Ediţie îngrijită de
DAN CONSTANTIN MÂŢĂ
Conf. univ. dr.

ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ 2020

CODUL ADMINISTRATIV ȘI LEGISLAȚIE CONEXĂ

INCLUDE:

- Studiu introductiv
- Codul administrativ
- Acte normative conexe
- Starea de urgență și starea de alertă
- Index

Cu modificările aduse
Codului administrativ
prin **O.U.G. nr. 164/2020**
(M. Of. nr. 898
din 2 octombrie 2020)

RSUL JURIDIC

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

STUDIU INTRODUCTIV[1]

Conf. univ. dr. **Dan Constantin Mâţă**
Avocat

I

Codificarea normelor juridice este considerată ca fiind un aspect fundamental din arhitectura formală şi substanţială a statului de drept[2]. Procesul de codificare presupune un efort complex de reglementare a unor principii şi instituţii juridice într-o formulă integrativă care să excludă pericolul existenţei unor norme contradictorii sau paralele. Pentru acele ramuri ale dreptului care beneficiază într-o lungă tradiţie istorică de experienţa codificării, acest proces implică şi o necesară adaptare a terminologiei la realităţile juridico-sociale din prezent şi la ultimele evoluţii din interpretările doctrinare şi jurisprudenţiale.

În cazul dreptului administrativ, problema codificării a fost timp de peste un secol subiectul unor ample dezbateri. În literatura de specialitate s-au conturat două mari teorii legate de posibilitatea şi, mai cu seamă, de necesitatea procesului de codificare a normelor dreptului administrativ.

Prima teorie, pe care o putem considera tradiţională, se fundamentează pe ideea mobilităţii dreptului administrativ, sistem unde „trebuie să ne preocupăm de realităţi"[3] aflate într-o continuă evoluţie. Din această perspectivă, imposibilitatea codificării este văzută ca o trăsătură caracteristică a dreptului administrativ[4], orice încercare eşuând într-o operă de proporţii imense supusă unor continue modificări şi completări.

Principalul susţinător al acestei teorii a fost Paul Negulescu, care se întreba retoric „cum s-ar putea face un cod în care să se vorbească într-un capitol de organizarea judeţelor, în altul de organizarea comunelor, într-altul de drumuri, în altul de organizarea ministerelor, într-unul de contribuţiuni, în altul de vămi, în unul de poliţia vânătoarei sau a pescuitului, într-altul de cotitul vaselor sau de poliţia circulaţiunii"[5].

În Europa interbelică, singura ţară care şi-a codificat dreptul administrativ a fost Portugalia, dar această codificare a fost considerată incompatibilă „cu dinamismul dreptului administrativ", fiind doar „o experienţă interesantă pentru toţi acei care se îndeletnicesc cu adâncirea ştiinţelor administrative, atât din punctul de vedere teoretic, cât şi practic”[1].

---

[1] Prezentul text preia secvenţial ideile şi argumentele expuse în mai multe lucrări anterioare: *Evoluţii recente în procesul de codificare a normelor dreptului administrativ român*, în „Analele Ştiinţifice ale Universităţii «Alexandru Ioan Cuza» din Iaşi", Tomul LXII, Ştiinţe Juridice nr. 1/2016, pp. 165-173; *Cuvânt-înainte* la *Administraţia publică. Culegere de acte normative*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2017, pp. 5-8; *Drept administrativ*, vol. I, ed. a II-a, *Noţiuni introductive. Organizarea administraţiei publice. Funcţia publică şi funcţionarul public*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2018, pp. 44-51; *Studiu introductiv* la *Administraţia publică 2019. Codul administrativ şi legislaţie conexă*, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2019, pp. 5-15.

[2] J. Chevallier, *Statul de drept*, traducere din limba franceză de D. Dănişor, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, Ed. Universitaria, Craiova, 2012, p. 70.

[3] P. Negulescu, *Tratat de drept administrativ român*, vol. I, *Cartea a I-a*, ed. a 3-a, Tipografiile Române Unite, Bucureşti, 1925, p. 7.

[4] V.I. Prisacaru, *Tratat de drept administrativ român. Partea generală*, ed. a 2-a, Ed. ALL, Bucureşti, 1996, p. 21.

[5] P. Negulescu, *op. cit.*, p. 18.

Teoria privind imposibilitatea codificării dreptului administrativ nu a exclus publicarea unor lucrări de sistematizare a legislaţiei relevante în materia dreptului administrativ[2]. Prin finalitatea lor, aceste lucrări erau destinate în special personalului din administraţia publică, dar şi particularilor interesaţi de reglementarea unei instituţii administrative. Amintim, în acest sens: *Codul administrativ* publicat în trei volume de I.D. Panaitescu (director în Ministerul de Justiţie), Virgil Ionescu-Dârzeu (director în Ministerul de Interne) şi A. Panaitescu (maior în cadrul Comandamentului Corpului de Jandarmi)[3]; *Codul administrativ adnotat* aparţinând lui Paul Negulescu (profesor de drept public la Universitatea din Bucureşti), Romul Boilă (profesor de drept public la Universitatea din Cluj) şi Gheorghe Alexianu (profesor de drept public la Universitatea din Cernăuţi)[4]; *Codul administrativ* editat de Simeon Ursu (vicepreşedintele Asociaţiei Notarilor din România) şi Ionel V. Vlad (notar)[5]; *Codul mic administrativ* editat de Iuliu Moldovan (prim-notar la Cluj)[6].

În perioada postbelică s-a consolidat o nouă teorie cu privire la codificarea normelor dreptului administrativ, care s-a înscris într-un curent general sesizabil la nivelul întregului continent european[7]. Opinia specialiştilor care acceptă ideea codificării devine majoritară, subliniindu-se însă că „diversitatea materiilor şi schimbările frecvente din legislaţia administrativă fac destul de dificilă operaţiunea de codificare a dreptului administrativ”[8]. Cele mai articulate contribuţii în această direcţie sunt cele semnate de Mircea Anghene [*Necesitatea codificării normelor de procedură administrativă*, în „Revista română de drept” nr. 1/1973; *Necesitatea codificării normelor privind administraţia de stat*, în „Revista română de drept” nr. 3/1976], Ion Alexandru [*Un punct de vedere în conturarea unei concepţii privind elaborarea codului administrativ*, în

---

[1] J.H. Vermeulen, *Evoluţia dreptului administrativ român*, Institutul de Arte Grafice „Vremea”, Bucureşti, 1943, p. 19. Codul administrativ portughez, aprobat printr-un decret din 31 decembrie 1936, era împărţit în patru capitole referitoare la: 1) organizarea administrativă; 2) funcţionarii administrativi şi angajaţi; 3) finanţele locale; 4) contenciosul administrativ.

[2] Modelul acestui tip de lucrări a venit din mediul juridic francez, care avea deja o lungă tradiţie în această direcţie. Cele mai importante „coduri administrative” publicate în Franţa sunt cele editate de J. Delpech (*Code Administratif*, Librairie du Recueil Sirey, Paris, 1937-1938) şi J. Rondepierre (*Code Administratif*, Jurisprudence générale Dalloz, Paris, 1971).

[3] I.D. Panaitescu, V. Ionescu-Dârzeu, A. Panaitescu, *Codul administrativ*, vol. I-II, Imprimeria Statului, Chişinău, 1925; vol. III, Institutul de Arte Grafice „Graiul Românesc”, 1927. Această lucrare cuprinde toate legile, regulamentele, decretele, jurnalele Consiliului de Miniştri, deciziile şi circularele ministeriale adoptate sau emise în România în anii 1864-1927.

[4] P. Negulescu, R. Boilă, Gh. Alexianu, *Codul administrativ adnotat*, Institutul de Arte Grafice „Vremea”, Bucureşti, 1930. Această lucrare este net superioară celorlalte şi prin faptul că reprezintă un comentariu amănunţit al Legii pentru organizarea ministerelor din 2 august 1929 şi al Legii pentru organizarea administraţiunii locale din 3 august 1929.

[5] S. Ursu, I.V. Vlad, *Cod administrativ*, Tipografia „Pax”, Târgu Mureş, 1936.

[6] I. Moldovan, *Codul mic administrativ*, Imprimeria Minerva, Cluj, f.a.

[7] Fenomenul nu este particular statelor din blocul răsăritean, el cunoscând forme mult mai concrete în Europa occidentală. De exemplu, printr-un decret din data de 10 mai 1948, în Franţa a fost constituită o comisie de codificare „însărcinată cu studiul codificării şi al simplificării textelor legislative şi regulamentare”. A se vedea Y. Gaudemet, *Droit administratif*, 21^e^ éd., Librairie Générale de Droit et Jurisprudence, Paris, 2015, p. 35.

[8] R.N. Petrescu, *Drept administrativ*, Ed. Hamangiu, Bucureşti, 2009, p. 39.

„Revista română de drept" nr. 9/1976] şi Alexandru Negoiţă [*Consideraţii privind elaborarea codului administrativ*, în „Analele Universităţii Bucureşti", 1977][1].

Această tendinţă a continuat după anul 1990 într-un cadru constituţional nou, în limitele căruia modernizarea administraţiei publice a fost percepută ca un pilon al democratizării societăţii româneşti. Pornindu-se de la principiul că transparenţa administraţiei „nu este de conceput fără norme clare, pe cât posibil unitare, cunoscute de toată lumea"[2], s-a promovat consecvent ideea codificării normelor dreptului administrativ. Asupra modului concret de realizare a acestui proces, opiniile au fost diferite, propunându-se fie o codificare în etape, debutând cu o sistematizare a legislaţiei[3], fie o codificare cu prioritate a unui Cod de procedură administrativă necontencioasă, urmată de realizarea unui Cod administrativ[4]. Argumentele în favoarea adoptării unui cod de procedură administrativă se fundamentează pe necesitatea instituirii unui cadru juridic riguros în unele domenii din activitatea autorităţilor administraţiei publice, precum: definiţii şi terminologie unitară, principiile aplicabile administraţiei publice, competenţa autorităţilor administraţiei publice, termenele şi etapele procedurii administrative, ierarhia actelor normative, regimul juridic aplicabil actelor administrative individuale, regimul juridic aplicabil contractelor administrative, controlul administrativ[5]. În plus, în materia dreptului administrativ, normele de procedură sunt considerate „relativ stabile", astfel că, prin codificarea lor, ar urma „să se înlăture haosul creat de multitudinea legislaţiei în vigoare care este dezarticulată, nearmonizată şi nu de puţine ori contradictorie"[6]. Din această perspectivă, s-a subliniat că „în dreptul administrativ, de cele mai multe ori, actele normative cuprind atât norme de drept pozitiv, cât şi norme de procedură"[7].

Varianta adoptării cu prioritate a unui cod de procedură administrativă este susţinută şi prin raportarea la dreptul comparat şi, în special, la discuţiile de la nivelul Uniunii Europene pentru adoptarea unui cod de procedură administrativă. De remarcat este şi existenţa *proiectului ReNEUAL*[8], care şi-a propus „să elaboreze un cod de procedură administrativă european care să reunească principiile europene prezente atât în legislaţia europeană, cât şi în jurisprudenţa Curţii Europene de Justiţie sub un set de «norme standard privind procedurile administrative ale UE»"[9].

---

[1] A. Iorgovan, *Tratat de drept administrativ*, vol. I, *Introducere. Organizarea administrativă. Funcţia publică*, Ed. All Beck, Bucureşti, 2005, p. 148, nota 2; D. Apostol Tofan, *Drept administrativ*, vol. I, ed. a 3-a, Ed. C.H. Beck, Bucureşti, 2014, pp. 89-90.

[2] A. Iorgovan, *op. cit.*, p. 148.

[3] I. Alexandru, M. Cărăuşan, S. Bucur, *Drept administrativ*, ed. a 3-a, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2009, p. 104.

[4] A. Iorgovan, *op. cit.*, p. 149.

[5] Pentru detalii şi o analiză argumentată, a se vedea: D. Apostol Tofan, *Din nou despre actualitatea şi necesitatea unui cod de procedură administrativă*, în „Studii şi cercetări juridice", an 6 (62), nr. 4, 2017, pp. 445-477; D. Tofan, *Elemente de conţinut ale Codului de procedură administrativă*, în „Studii şi cercetări juridice", an 7 (63), nr. 1/2018, pp. 59-80.

[6] I. Alexandru, *Da! Prioritară este adoptarea unui cod de procedură administrativă, nu a unui cod administrativ*, în „Revista de drept public", nr. 2, 2016, p. 18.

[7] *Ibidem*, p. 18.

[8] Acronim pentru „Research Network on EU Administrative Law". A se vedea H.C.H. Hofmann, J.-P. Schneider, J. Ziller, D.C. Dragoş (coordonator), *Codul ReNEUAL de procedură administrativă a Uniunii Europene*, traducere şi adaptare: C. Codrescu, E. Rusu, I.-I. Prelipceanu, D.-M. Spărios, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2016.

[9] I. Toadere, D.C. Dragoş, *Codificarea procedurii administrative în România, în context european*, în „Curierul Judiciar", nr. 11/2016, p. 618.

De la începutul anilor 2000, în cuprinsul programelor de guvernare şi al programelor legislative ale Guvernului României a fost menţionat, ca un punct principal în procesul de reformă a administraţiei publice, obiectivul codificării normelor de drept administrativ sub forma realizării unui Cod administrativ şi a unui Cod de procedură administrativă[1].

Dincolo de orice dispută doctrinară cu privire la ritmul şi conţinutul procesului de codificare a dreptului administrativ şi având în vedere şi avantajele consistente pe care le prezintă orice cod din perspectiva stabilităţii, coerenţei şi unităţii de reglementare, apreciem ca fiind rezonabilă opinia că „România are în prezent nevoie de ambele coduri"[2]. Teza imposibilităţii codificării normelor de drept administrativ, susţinută cu o largă majoritate la momentul exprimării ei, o putem considera astăzi depăşită, încadrând-o mai degrabă în categoria miturilor specifice dreptului public[3].

II

În sistemul normativ românesc, reglementarea relaţiilor sociale prin lege şi prin celelalte categorii de acte normative se realizează cu respectarea principiilor generale de legiferare. Activitatea de legiferare se concretizează în baza unei tehnici legislative care asigură sistematizarea, unificarea şi coordonarea legislaţiei, precum şi conţinutul şi forma juridică adecvate pentru fiecare act normativ.

Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative[4], modificată şi completată, prevede în cadrul capitolului privind elaborarea actelor normative o secţiune referitoare la *Elaborarea codurilor şi a altor legi complexe*.

Potrivit dispoziţiilor art. 27 din acest act normativ, în cazul proiectelor de coduri se pot constitui, la iniţiativa Parlamentului sau a Guvernului, comisii de specialitate în cadrul Consiliului Legislativ sau sub coordonarea acestui organ consultativ de specialitate al Parlamentului. Aceste comisii de specialitate vor întocmi, pe baza unor studii şi documentări ştiinţifice, teze prealabile care să reflecte concepţia generală, principiile, noile orientări şi principalele soluţii ale reglementărilor preconizate.

Tezele prealabile ale unui cod, definitivate în urma primirii punctelor de vedere ale ministerelor şi ale celorlalte autorităţi publice interesate, se supun aprobării Guvernului. După aprobarea tezelor de către Guvern, comisia de elaborare va proceda la redactarea textului viitorului act normativ. În conformitate cu prevederile art. 29 din Legea nr. 24/2000, proiectul de act normativ întocmit în condiţiile mai sus-menţionate, însoţit de un raport, va fi înaintat Parlamentului sau, după caz, Guvernului, pentru declanşarea procedurii legislative.

Prin H.G. nr. 196/2016[5] au fost aprobate *Tezele prealabile ale proiectului Codului administrativ*. Pentru definitivarea acestui proiect, prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale şi administraţiei publice nr. 2394/2013 s-a constituit un grup de lucru[1] alcătuit din reprezentanţi ai mai multor autorităţi, instituţii publice şi organizaţii non-guvernamentale.

---

[1] D. Apostol Tofan, *op. cit.*, pp. 86-87.

[2] V. Vedinaş, *Tratat teoretic şi practic de drept administrativ*, vol. I, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2018, p. 132.

[3] Cu privire la necesitatea unui proces de demitizare a dreptului administrativ, a se vedea M. Touzeil-Divina, *Dix mythes du droit public*, Préface de J. Caillosse, LGDJ, Lextenso éditions, Paris, 2019, pp. 113-265.

[4] Republicată în M. Of. nr. 260 din 21 aprilie 2010.

[5] Publicată în M. Of. nr. 237 din 31 martie 2016.

În conformitate cu tezele prealabile, proiectul Codului administrativ avea în vedere următoarele domenii[2]: a) administraţia publică centrală; b) prefectul, instituţia prefectului şi serviciile publice deconcentrate; c) administraţia publică locală; d) statutul funcţionarilor publici şi statutul juridic aplicabil personalului contractual din administraţia publică; e) exercitarea dreptului de proprietate publică şi privată a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale; f) răspunderea administrativă; g) serviciile publice. Pentru fiecare dintre aceste domenii de reglementare, proiectul urmărea, în principal, definirea în mod unitar a conceptelor şi principiilor fundamentale şi asigurarea unui cadru care să excludă paralelismele şi soluţiile contradictorii.

În luna decembrie 2017 a fost înregistrată la Senat, cu solicitarea aplicării procedurii de urgenţă, o propunere legislativă intitulată *Lege privind Codul administrativ al României*, care a fost adoptată de Senat la data de 11 iunie 2018 și de Camera Deputaților la data de 9 iulie 2018.

Codul administrativ al României, în forma în care a fost trimis la promulgare, avea un număr de 651 de articole, structurate în 10 părţi, la care se adaugă 7 anexe, fiecare parte fiind împărţită în titluri, capitole şi secţiuni, iar fiecare anexă cuprinzând mai multe articole sau puncte.

Faţă de această lege au fost depuse sesizări de neconstituţionalitate de către un număr de 50 de deputaţi şi, respectiv, de către Preşedintele României. Sesizarea de neconstituţionalitate formulată de grupul de deputaţi cuprindea critici de neconstituţionalitate intrinsecă, iar sesizarea formulată de Preşedintele României conţine atât critici de neconstituţionalitate extrinsecă, cât şi de neconstituţionalitate intrinsecă.

Prin Decizia Curţii Constituţionale nr. 681/2018[3] au fost admise obiecţiile de neconstituţionalitate şi s-a constatat că Legea privind Codul administrativ al României este neconstituţională în ansamblul său, fiind contrară prevederilor art. 141 raportat la art. 1 alin. (5), precum şi celor ale art. 61 alin. (2) şi ale art. 75 alin. (4) din Constituţie.

În considerentele acestei decizii, instanţa de contencios constituţional a analizat criticile privind încălcarea principiului bicameralismului prin prisma celor două criterii subliniate, în mod constant, în jurisprudenţa sa: a) existenţa unei deosebiri majore de conţinut juridic între formele adoptate de cele două Camere ale Parlamentului; b) existenţa unei configuraţii semnificativ diferite între formele adoptate de cele două Camere ale Parlamentului.

Având în vedere îndeplinirea cumulativă a acestor criterii, Curtea Constituţională a apreciat că au fost încălcate prevederile art. 61 alin. (2) şi art. 75 alin. (4) din Constituţie, în sensul nerespectării principiului bicameralismului şi a procedurii parlamentare privind întoarcerea legii, deoarece din cuprinsul formei adoptate de Senat au fost eliminate sau modificate substanţial unele prevederi de către Camera Deputaţilor, fără ca Senatul să poată decide definitiv cu privire la această operaţiune legislativă. În mod concret, au fost avute în vedere prevederile privind: sancţiunea aplicată în cazul constatării conflictului de interese în privinţa unui membru al Guvernului; sancţiunea aplicată în cazul constatării conflictului de interese în cazul secretarilor de stat, subsecretarilor de stat ori al persoanelor care îndeplinesc funcţii asimilate acestora; modalitatea de desfăşurare a şedinţelor consiliului local; numirea şi eliberarea din funcţie a conducătorilor serviciilor publice deconcentrate; atribuţiile Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici; gestiunea resurselor umane de către autorităţile şi instituţiile publice; situaţiile tranzitorii în privinţa conducătorilor serviciilor publice deconcentrate care au calitatea de funcţionari publici.

---

[1] Grupul de lucru pentru elaborarea proiectului Codului administrativ al României a fost constituit în anul 2010 în scopul realizării proiectului „Un cadru legislativ mai coerent pentru o administraţie publică mai eficientă", proiect cofinanţat din Fondul Social European prin Programul Operaţional „Dezvoltarea capacităţii administrative". Pentru detalii şi structura unei prime forme a proiectului de Cod administrativ, a se vedea V. Vedinaş, *Codificarea dreptului administrativ: reflecţii, proiecţii, stadiu şi perspective*, în „Caietul Ştiinţific" nr. 5/2001, pp. 20-21.

[2] Pentru un comentariu amănunţit, a se vedea D. Apostol Tofan, *Tezele prealabile ale proiectului Codului administrativ. Proiectul Codului administrativ. Câteva reflecţii*, în „Curierul Judiciar" nr. 11/2016, pp. 591-605.

[3] D.C.C. nr. 681/2018 referitoare la obiecţia de neconstituţionalitate a Legii privind Codul administrativ al României (M. Of. nr. 190 din 11 martie 2019).

Totodată, Curtea Constituţională a reţinut încălcarea art. 1 alin. (5) din Constituţie, referitor la principiul legalităţii, deoarece în cadrul procedurii parlamentare de legiferare a acestui act normativ nu a fost solicitat avizul consultativ al Consiliului Economic şi Social, deşi legea reglementează raporturile de serviciu şi, respectiv, raporturile de muncă ale funcţionarilor publici şi personalului contractual din cadrul administraţiei publice.

Având în vedere că viciile de neconstituţionalitate de natură extrinsecă reţinute au atras neconstituţionalitatea în întregime a Legii privind Codul administrativ al României, instanţa de contencios constituţional nu a mai examinat criticile de neconstituţionalitate intrinsecă formulate de autorii obiecţiilor de neconstituţionalitate.

III

La data de 30 mai 2019, Ministerul Dezvoltării Regionale şi Administraţiei Publice a adus la cunoştinţă publică textului proiectului de Ordonanţă de urgenţă privind Codul administrativ al României.

Textul ordonanţei de urgenţă a fost aprobat în şedinţa Guvernului din 25 iunie 2019, dar ulterior, într-o manieră atipică, discuţiile asupra acestui proiect de act normativ au fost reluate, fiind aprobat în şedinţa de Guvern din data de 3 iulie 2019.

Ordonanţa de urgenţă nr. 57/2019 privind Codul administrativ a fost publicată în Monitorul Oficial nr. 555 din 5 iulie 2019. Marea majoritatea a prevederilor ei au intrat în vigoare la data publicării, cu excepţia unor prevederi menţionate în art. 597 alin. (1) lit. a)-h), care au intrat sau vor intra în vigoare la diferite intervale de la data publicării (30 de zile, 60 de zile, 180 de zile), la anumite date calendaristice (1 ianuarie 2020, 1 ianuarie 2022) sau evenimente ulterioare (data desfăşurării alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale din anul 2020, un an de la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului privind sistemul de credite necesar promovării într-o funcţie publică de conducere vacantă).

Modalitatea aleasă pentru adoptarea Codului administrativ, printr-o ordonanţă de urgenţă şi nu prin promovarea unui proiect de lege care să fie supus dezbaterilor parlamentare, este însă contestabilă.

La data de 28 august 2019, Avocatul Poporului a sesizat instanța de contencios constituțional, în temeiul art. 146 lit. d) teza a II-a din Constituție, cu excepția de neconstituționalitate a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ. Printre criticile de neconstituționalitate formulate s-a aflat și aceea a încălcării de către Guvern a dispozițiilor art. 115 alin. (4) și (6) referitoare la condițiile în care pot fi adoptate ordonanțele de urgență.

Prin Decizia nr. 60/2020[1] Curtea Constituțională a respins, ca neîntemeiată, excepția de neconstituționalitate invocată direct de Avocatul Poporului și a constatat că dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ sunt constituționale în raport cu criticile de neconstituționalitate formulate. În privința respectării condițiilor prevăzute de Legea fundamentală pentru adoptarea ordonanțelor de urgență, instanța de contencios constituțional a reluat analiza condițiilor prevăzute de art. 115 alin. (4), astfel cum a fost sedimentată această interpretare într-o bogată jurisprudență. În consecință, Curtea a constatat că „urgența reglementării prin ordonanța de urgență era una reală, în lipsa actului normativ criticat fiind direct aplicabilă sancțiunea suspendării plăților intermediare de către Comisie pentru neîndeplinirea condiționalității *ex ante* nr. 11 din Acordul de parteneriat încheiat de România cu Comisia Europeană pentru perioada 2014-2020, ipoteză ce ar fi condus la consecințe negative majore asupra desfășurării serviciului public de natură administrativă de la nivelul întregii țări" (par. 69).

Din perspectiva tehnicii de codificare, acest act normativ reprezintă „o codificare în drept constant", ca variaţie a codificării-compilaţie, prin sistematizarea unor texte cuprinse în acte normative cu forţă juridică diferită: legi organice, ordonanţe şi hotărâri ale Guvernului[2]. Prin art. 597 alin. (2) şi (3) din Codul administrativ se abrogă, total sau parţial, imediat sau de la o dată ulterioară, 17 acte normative (nouă legi, două ordonanţe de urgenţă ale Guvernului, patru ordonanţe ale Guvernului, o hotărâre de Guvern şi un decret al Consiliului de Stat), iar prin dispoziţiile ultimei părţi se modifică sau completează alte 6 acte normative.

Codul administrativ reglementează „cadrul general pentru organizarea şi funcţionarea autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum şi unele reguli specifice privind proprietatea publică şi privată a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale" [art. 1 alin. (1)] şi se aplică „în activitatea autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice, în raporturile dintre autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi în raporturile acestora cu alte subiecte de drept public sau privat" [art. 4].

Structura Codului administrativ corespunde obiectului de reglementare descris în art. 1 alin. (1), cuprinzând următoarele părți: *Dispoziţii generale* (Partea I); *Administraţia publică centrală* (Partea a II-a); *Administraţia publică locală* (Partea a III-a); *Prefectul, instituţia prefectului şi serviciile publice deconcentrate* (Partea a IV-a); *Reguli specifice privind proprietatea publică şi privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale* (Partea a V-a); *Statutul funcţionarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administraţia publică şi evidenţa personalului plătit din fonduri publice* (Partea a VI-a); *Răspunderea administrativă* (Partea a VII-a); *Servicii publice* (Partea a VIII-a); *Dispoziţii tranzitorii şi finale* (Partea a IX-a); *Modificări şi completări aduse altor acte normative* (Partea a X-a).

---

[1] D.C.C. nr. 60/2020 referitoare la excepția de neconstituționalitate a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ (M. Of. nr. 369 din 8 mai 2020).

[2] Pentru diversele metode de codificare a se vedea: R. Cabrillac, *Codificările*, traducere din limba franceză de D. Dănişor, Ed. Universul Juridic, Bucureşti, 2018, pp. 245-262.

Fiecare parte este structurată în titluri, capitole, uneori şi secţiuni (cu excepţia primei părţi), întregul act normativ cuprinzând un număr de 638 articole. La acestea se adaugă 6 anexe, cuprinzând următoarele: *Procedura de organizare şi publicare a monitoarelor oficiale ale unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic* (Anexa 1); *Lista cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al statului* (Anexa 2); *Lista cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al judeţului* (Anexa 3); *Lista cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al comunei, al oraşului sau al municipiului* (Anexa 4); *Lista cuprinzând funcţiile publice* (Anexa 5); *Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfăşurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum şi pentru realizarea procesului de evaluare a activităţii funcţionarilor publici debutanţi numiţi în funcţia publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020* (Anexa 6).

Prin conţinutul său, Codul administrativ al României răspunde unor aşteptări legitime din partea practicienilor şi a specialiştilor în administraţie publică, dar cuprinde şi multe dispoziţii criticabile. Perioada următoare va arăta în ce măsură aceste prevederi vor rezista unui eventual control de constituţionalitate, exigenţelor practicii administrative, precum şi analizei riguroase a doctrinei. Atitudinea rezervată, şi uneori extrem de critică, faţă de acest act normativ a unei consistente părţi a specialiştilor în administraţie publică şi în drept administrativ nu trebuie redusă la reticenţa naturală faţă de orice mişcare normativă tectonică, ci trebuie analizată în contextul anticipării unor efecte negative pentru unele segmente ale administraţiei publice româneşti.

Pro captu lectoris, habent sua fata libelli!

IV

Prin prezenta lucrare, dorim să venim în sprijinul practicienilor din sfera profesiilor juridice, personalului din administraţia publică, precum şi tuturor cetăţenilor interesaţi de fenomenul administraţiei publice, prin publicarea, alături de Codul administrativ, a unor acte normative relevante, care să întregească perspectiva asupra universului administraţiei publice româneşti. O parte dintre aceste acte normative au fost modificate sau completate prin dispoziţiile Codului administrativ, astfel încât necesită o lectură actualizată.

Anul 2020 se află sub semnul pandemiei determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2. Criza sanitară care a afectat societatea românească are consecințe importante și asupra cadrului normativ aplicabil administrației publice. Prezenta ediție nu a putut face abstracție de aceste evoluții normative, multe dintre ele inedite, mergând de la modificarea și completarea Codului administrativ în scopul adaptării la realitățile impuse de instituirea stării de urgență și, ulterior, a stării de alertă și până la modificarea sau adoptarea unor acte normative care să permită autorităților publice luarea unor măsuri eficiente pentru gestionarea crizei.

Acolo unde a fost cazul, actele normative au fost adnotate cu dispoziţii conexe, hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, decizii pronunţate în interesul legii sau decizii ale instanţei de contencios constituţional.

La final, a fost adăugat un index alfabetic, pentru a facilita identificarea noţiunilor relevante în corpul lucrării.

CODUL ADMINISTRATIV[1]

---

[1] **O.U.G. nr. 57/2019** (M. Of. nr. 555 din 5 iulie 2019); cu ultim. modif. aduse prin **O.U.G. nr. 164/2020** pt. compl. O.U.G. nr. 57/2019 (M. Of. nr. 898 din 2 octombrie 2020; *„Având în vedere că Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, reglementează aspecte cu privire la regimul donaţiilor făcute către stat sau către unităţile administrativ-teritoriale exclusiv în cadrul părţii a V-a titlul I "Exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale", dispunând aprobarea acestora prin hotărâre a Guvernului, precum şi determinarea valorii de piaţă a acestora de către un evaluator, fără a fi prevăzute aspecte cu privire la donaţiile făcute statului care intră în proprietatea privată a acestuia, dar şi faptul că abrogă Decretul nr. 478/1954 privitor la donaţiile făcute statului, ceea ce reprezintă un vid de reglementare care a determinat blocarea realizării de donaţii către stat sau către unităţile administrativ-teritoriale care au ca obiect bunuri ce intră în proprietatea privată a acestora,*

luând în considerare că una dintre principalele forme de realizare a operaţiunilor compensatorii în baza Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2002 privind operaţiunile compensatorii referitoare la contractele de achiziţii pentru nevoi de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 354/2003, cu modificările şi completările ulterioare, a fost reprezentată de donaţiile făcute statului pentru o instituţie publică, îndeosebi pentru Ministerul Apărării Naţionale, şi că este imperativă continuarea desfăşurării acestei forme de operaţiuni compensatorii,

constatându-se imposibilitatea efectuării donaţiilor ca operaţiuni compensatorii în baza Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2002, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 354/2003, cu modificările şi completările ulterioare, a căror donatar este statul român pentru Ministerul Apărării Naţionale, din cauza lipsei dispoziţiilor legale privind modalitatea de acceptare,

având în vedere imposibilitatea efectuării donaţiilor de produse militare către stat, pentru o instituţie publică, de către state membre NATO şi UE sau organizaţii internaţionale ori de către operatori economici din cadrul industriei de apărare, din lipsa prevederilor legale referitoare la modalitatea de acceptare,

luând în considerare faptul că neadoptarea imediată a acestor măsuri generează disfuncţionalităţi consistente în menţinerea operabilităţii unor sisteme militare, precum şi pierderea avantajelor de care autoritatea contractantă poate beneficia prin crearea sau menţinerea unor capabilităţi de apărare, cum ar fi nerealizarea Centrului de excelenţă pentru instruirea în mentenanţă avansată pentru flota Forţelor Aeriene Române de avioane C-27J Spartan – Faza 2, nerealizarea sau afectarea gravă a capabilităţii de mentenanţă de nivel "O" pentru sistemul antitanc portabil SPIKE (iCLUE) şi IDT, a capabilităţii de mentenanţă de nivel "I" pentru sistemul antitanc portabil SPIKE (iCLUE), IDT şi ODT, afectarea prelungirii resursei operaţionale a rachetelor antitanc Spike LR livrate în 2009 şi 2010, nerealizarea unor laboratoare de comunicaţii specifice exploatării tehnicii aflate în înzestrarea forţelor armate române produse de HARRIS Global Communication Inc.,

constatând necesitatea şi urgenţa reglementării unei situaţii care, din cauza circumstanţelor sale excepţionale, impune adoptarea de soluţii imediate, pentru a limita efectele negative asupra dezvoltării şi menţinerii unor capabilităţi specifice,

se impune reglementarea, în regim de urgenţă, a cadrului juridic privind donaţiile şi legatele făcute către stat sau către unităţile administrativ-teritoriale care au ca obiect bunuri ce intră în proprietatea privată a statului, respectiv în proprietatea privată a unităţilor administrativ-teritoriale, în vederea eliminării acestei insuficienţe în reglementare şi pentru a se limita consecinţele negative administrative,

având în vedere prevederile art. 1 al Hotărârii Guvernului nr. 782/2020 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 15 septembrie 2020, precum şi stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

ţinând cont de prevederile art. 27 alin. (3) din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la suspendarea concursurilor pentru ocuparea posturilor sau funcţiilor vacante şi temporar vacante, cu excepţiile prevăzute de legea menţionată,

luând în calcul faptul că pe perioada stării de urgenţă, respectiv a stării de alertă organizarea de concursuri pentru ocuparea unor funcţii publice a fost restricţionată, iar în prezent se împlineşte termenul de 6 luni pentru care a fost/este dispusă exercitarea cu caracter temporar a unor funcţii publice de conducere, în baza art. 510 alin. (1) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2020 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, fără a putea fi aplicată procedura de la art. 510 alin. (2) al aceluiaşi act normativ, care reglementează posibilitatea prelungirii exercitării cu caracter temporar a unei funcţii publice

Având în vedere angajamentele constante şi termenele asumate de România în raport cu instituţiile Uniunii Europene, precum şi riscurile de suspendare a fondurilor aferente unor programe operaţionale ca urmare a neimplementării în termenele asumate în documentele strategice, inclusiv Acordul de Parteneriat încheiat cu Comisia Europeană, a unor măsuri de reformă a administraţiei publice, a căror reglementare nu mai poate fi amânată,

ţinând cont de disfuncţionalităţile şi problemele semnalate în mod constant de către autorităţile administraţiei publice locale, ca urmare a neadaptării cadrului legal actual care reglementează organizarea şi funcţionarea acestor autorităţi la realităţile socioeconomice şi la complexitatea şi dinamica activităţilor aferente furnizării serviciilor publice esenţiale pentru cetăţeni, în vederea aplicării principiului subsidiarităţii consacrat de Tratatul Uniunii Europene şi de Carta Autonomiei Locale,

luând în considerare urgenţa atenuării disparităţilor înregistrate la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale, prin creşterea capacităţii administrative şi a oportunităţilor de dezvoltare, precum şi urgenţa îmbunătăţirii ratei de absorbţie a fondurilor europene, din cadrul actualei perioade de programare 2014-2020, inclusiv nevoia acută de luare a unor măsuri legislative în vederea eliminării întârzierilor sau blocajelor înregistrate în derularea unor proiecte cu finanţare nerambursabilă sau a unor proiecte de investiţii, aspecte semnalate inclusiv de către Comisia Europeană în cuprinsul Raportului de ţară din anul 2019 privind România,

având în vedere apariţia unor situaţii excepţionale, a numeroase disfuncţionalităţi şi chiar blocaje la nivelul unor unităţi administrativ-teritoriale în contractarea şi implementarea unor proiecte cu finanţare nerambursabilă, pentru derularea unor obiective investiţionale, cauzate de lipsa unor măsuri de simplificare şi eficientizare a procesului decizional şi a procedurilor interne aferente organizării şi funcţionării autorităţilor administraţiei publice locale,

ţinând seama de faptul că neadoptarea acestor măsuri în regim de urgenţă şi nerezolvarea unor probleme stringente, cu caracter sistemic, la nivelul legislaţiei cu impact asupra administraţiei publice, ar conduce la îngreunarea procesului decizional şi derularea procedurilor interne la nivelul unor unităţi administrativ-teritoriale, în vederea punerii în aplicare a principiului subsidiarităţii, iar numeroase colectivităţi locale s-ar afla în situaţia de a nu mai beneficia de accesul la servicii publice de calitate, impactul socioeconomic fiind unul negativ prin neadoptarea prezentei ordonanţe de urgenţă,

luând în considerare angajamentele şi termenele asumate de România în relaţia cu Comisia Europeană cu privire la punerea în aplicare a unor măsuri de reformă majore în domeniul funcţiei publice, precum cele privind introducerea unui concurs naţional la nivelul administraţiei

---

de conducere numai în condiţiile în care autoritatea sau instituţia publică a organizat concurs şi funcţia publică nu a fost ocupată, în condiţiile legii,

având în vedere faptul că starea de alertă reprezintă o situaţie cu impact major cu privire la a cărei încetare nu există în prezent premise/indicii care să susţină acest lucru, dar pentru asigurarea continuităţii activităţii administraţiei publice, atât de la nivel central, cât şi local, în bune condiţii, este necesar ca funcţiile publice de conducere să fie ocupate şi activitatea desfăşurată de către funcţionarii publici care le ocupă să fie desfăşurată fără întrerupere,

luând în calcul faptul că potrivit datelor deţinute de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici la data de 4 septembrie 2020 existau 3.484 de funcţii de conducere vacante, dintre care pentru 2.287 a fost dispusă măsura exercitării cu caracter temporar,

ţinând cont de faptul că toate aceste elemente vizează interesul public şi constituie situaţii extraordinare a căror reglementare nu poate fi amânată, necesitând măsuri urgente în vederea realizării managementului funcţiei publice în mod corespunzător, respectiv a cadrului juridic privind donaţiile şi legatele făcute către stat sau către unităţile administrativ-teritoriale care au ca obiect bunuri ce intră în proprietatea privată a statului, respectiv în proprietatea privată a unităţilor administrativ-teritoriale,

în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituţia României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta ordonanţă de urgenţă").

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

publice centrale sau asigurarea unei evidenţe unice, complete şi coerente a diferitelor categorii de personal din administraţia publică, precum şi urgenţa luării unor măsuri pentru asigurarea premiselor de stabilitate, independenţă şi profesionalism în exercitarea funcţiilor publice, în considerarea faptului că toate aceste elemente vizează interesul public şi constituie situaţii extraordinare a căror reglementare nu poate fi amânată,

în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituţia României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta ordonanţă de urgenţă.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA I
DISPOZIŢII GENERALE

Titlul I
Dispoziţii generale

Art. 1. Obiectul de reglementare. (1) Prezentul cod reglementează cadrul general pentru organizarea şi funcţionarea autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice, statutul personalului din cadrul acestora, răspunderea administrativă, serviciile publice, precum şi unele reguli specifice privind proprietatea publică şi privată a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale.

(2) Prezentul cod se completează cu Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, precum şi cu alte reglementări de drept comun aplicabile în materie.

Art. 2. Autorităţile administraţiei publice centrale. (1) Autorităţile administraţiei publice centrale sunt: Guvernul, ministerele, alte organe centrale de specialitate subordonate Guvernului sau ministerelor, autorităţile administrative autonome.

(2) Organizarea şi funcţionarea structurilor de specialitate înfiinţate pentru exercitarea de către Preşedintele României a prerogativelor care îi sunt stabilite prin Constituţia României, republicată, sunt reglementate prin lege specială.

Art. 3. Autorităţile administraţiei publice locale. Autorităţile administraţiei publice locale sunt: consiliile locale, primarii şi consiliile judeţene.

Art. 4. Domeniul de aplicare. Prezentul cod se aplică în activitatea autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice, în raporturile dintre autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi în raporturile acestora cu alte subiecte de drept public sau privat.

Titlul II
Definiţii generale aplicabile administraţiei publice

Art. 5. Definiţii generale. În înţelesul prezentului cod, termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) *activităţile de administraţie social-comunitară* – acţiunile prin care se concretizează relaţia autorităţilor administraţiei publice locale cu persoanele juridice de drept public sau de drept privat care au atribuţii în sfera activităţilor social-comunitare pe raza unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

b) *administraţia publică* – totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării şi executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public;

c) *administraţia publică centrală* – totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării şi de executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public naţional/general;

d) *administraţia publică locală* – totalitatea activităţilor desfăşurate, în regim de putere publică, de organizare a executării şi de executare în concret a legii şi de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local;

e) *aglomerările urbane* – asociaţiile de dezvoltare intercomunitară constituite pe bază de parteneriat între municipii, altele decât cele care sunt prevăzute la lit. i), pe de o parte, şi oraşe împreună cu localităţile urbane şi rurale aflate în zona de influenţă, pe de altă parte;

f) *aleşii locali* – primarul, viceprimarul, consilierii locali, preşedintele consiliului judeţean, vicepreşedinţii consiliului judeţean şi consilierii judeţeni; în exercitarea mandatului lor, aleşii locali îndeplinesc o funcţie de autoritate publică;

g) *aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judeţean* – totalitatea compartimentelor funcţionale, fără personalitate juridică, de la nivelul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum şi secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale; primarul, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, preşedintele consiliului judeţean, consilierii personali sau personalul din cadrul cabinetului acestuia, viceprimarul, vicepreşedintele consiliului judeţean, administratorul public nu fac parte din aparatul de specialitate;

h) *aria geografică a beneficiarilor* – aria geografică de domiciliu a majorităţii beneficiarilor unui serviciu public descentralizat într-o perioadă de timp dată;

i) *asociaţiile de dezvoltare intercomunitară* – structurile de cooperare cu personalitate juridică, de drept privat şi de utilitate publică, înfiinţate, în condiţiile legii, de unităţile administrativ-teritoriale pentru realizarea în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori pentru furnizarea în comun a unor servicii publice;

j) *autonomia locală* – dreptul şi capacitatea efectivă a autorităţilor administraţiei publice locale de a soluţiona şi de a gestiona, în numele şi în interesul colectivităţilor locale la nivelul cărora sunt alese, treburile publice, în condiţiile legii;

k) *autoritatea publică* – organ de stat sau al unităţii administrativ-teritoriale care acţionează în regim de putere publică pentru satisfacerea unui interes public;

l) *autoritatea administraţiei publice* – autoritate publică care acţionează pentru organizarea executării sau executarea în concret a legii sau pentru prestarea serviciilor publice;

m) *autorităţile deliberative la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale* – consiliile locale ale comunelor, ale oraşelor şi ale municipiilor, Consiliul General al Municipiului Bucureşti, consiliile locale ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor şi consiliile judeţene;

n) *autorităţile executive la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale* – primarii comunelor, ai oraşelor, ai municipiilor, ai subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, primarul general al municipiului Bucureşti şi preşedintele consiliului judeţean;

o) *capacitatea administrativă* – ansamblul resurselor materiale, financiare, instituţionale şi umane de care dispune o unitate administrativ-teritorială, cadrul legal care reglementează domeniul de activitate, precum şi modul în care acestea sunt valorificate în activitatea proprie potrivit competenţei stabilite prin lege;

p) *colectivitatea locală* – totalitatea persoanelor fizice cu domiciliul în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

q) *compartimentul funcţional* – structură funcţională constituită în cadrul autorităţilor administraţiei publice centrale, instituţiilor publice de interes naţional cu sau fără personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judeţean, sau al unei instituţii publice de interes local sau judeţean, fără personalitate juridică, formată din persoane cu atribuţii şi sarcini relativ stabile, subordonate unei autorităţi unice; compartimentul de resort reprezintă un compartiment funcţional;

r) *competenţa* – ansamblul atribuţiilor stabilite de lege, care conferă autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice drepturi şi obligaţii de a desfăşura, în regim de putere publică şi sub propria responsabilitate, o activitate de natură administrativă;

s) *competenţa delegată* – atribuţiile stabilite prin lege şi transferate, împreună cu resursele financiare corespunzătoare, autorităţilor administraţiei publice locale de către autorităţile administraţiei publice centrale pentru a le exercita în numele şi în limitele stabilite de către acestea din urmă;

ş) *competenţa exclusivă* – atribuţiile stabilite prin lege în mod expres şi limitativ în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale, pentru realizarea cărora acestea au drept de decizie şi dispun de resursele şi mijloacele necesare;

t) *competenţa partajată* – atribuţiile exercitate potrivit legii de autorităţi ale administraţiei publice locale, împreună cu alte autorităţi ale administraţiei publice, stabilite în mod expres şi limitativ, cu stabilirea resurselor financiare şi a limitelor dreptului de decizie pentru fiecare autoritate publică în parte;

ţ) *cvorumul* – numărul minim de membri prevăzut de lege pentru întrunirea valabilă a unui organ colegial;

u) *deconcentrarea* – distribuirea de atribuţii administrative şi financiare de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale către structuri proprii de specialitate din unităţile administrativ-teritoriale;

v) *demnitarii* – persoane care exercită funcţii de demnitate publică în temeiul unui mandat, potrivit Constituţiei, prezentului cod şi altor acte normative;

x) *descentralizarea* – transferul de competenţe administrative şi financiare de la nivelul administraţiei publice centrale la nivelul administraţiei publice din unităţile administrativ-teritoriale, împreună cu resursele financiare necesare exercitării acestora;

y) *funcţia publică* – ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor, stabilite în temeiul legii, în scopul exercitării prerogativelor de putere publică de către autorităţile şi instituţiile publice;

z) *funcţia de demnitate publică* – ansamblul de atribuţii şi responsabilităţi stabilite prin Constituţie, legi şi/sau alte acte normative, după caz, obţinute prin învestire, ca urmare a rezultatului procesului electoral, direct sau indirect, ori prin numire;

w) *instituţia publică* – structură funcţională care acţionează în regim de putere publică şi/sau prestează servicii publice şi care este finanţată din venituri bugetare şi/sau din venituri proprii, în condiţiile legii finanţelor publice;

aa) *instituţia de utilitate publică* – persoana juridică de drept privat care, potrivit legii, a obţinut statut de utilitate publică;

bb) *majoritatea* – numărul de voturi necesar a fi exprimate de membrii unui organ colegial pentru adoptarea unui act administrativ, stabilit în condiţiile legii;

cc) *majoritatea absolută* – primul număr natural strict mai mare decât jumătate din totalul membrilor în funcţie ai organului colegial;

dd) *majoritatea calificată* – primul număr natural care este mai mare decât valoarea numerică rezultată în urma aplicării fracţiei/procentului stabilite/stabilit prin lege la totalul membrilor organului colegial stabilit în condiţiile legii;

ee) *majoritatea simplă* – primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenţi la o şedinţă a organului colegial, cu condiţia îndeplinirii cvorumului;

ff) *organigrama* – structură unitară, redată sub forma unei diagrame logice, prin care se sistematizează şi se concentrează modul de organizare a tuturor resurselor umane de la nivelul unei autorităţi sau instituţii publice, după caz, redând schematic detaliile cu privire la raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum şi raporturile de colaborare;

gg) *personalul din administraţia publică* – demnitarii, funcţionarii publici, personalul contractual şi alte categorii de personal stabilite în condiţiile legii de la nivelul autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale;

hh) *primăria comunei, a oraşului, a municipiului, a subdiviziunii administrativ-teritoriale* – structură funcţională fără personalitate juridică şi fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorităţii deliberative şi dispoziţiile autorităţii executive, soluţionând problemele curente ale colectivităţii locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului şi aparatul de specialitate al primarului;

ii) *răspunderea administrativă* – acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi şi obligaţii de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârşirii unei fapte ilicite prin care se încalcă, de regulă, norme ale dreptului administrativ;

jj) *regimul de putere publică* – ansamblul prerogativelor şi constrângerilor prevăzute de lege în vederea exercitării atribuţiilor autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice şi care le conferă posibilitatea de a se impune cu forţă juridică obligatorie în raporturile lor cu persoane fizice sau juridice, pentru apărarea interesului public;

kk) *serviciul public* – activitatea sau ansamblul de activităţi organizate de o autoritate a administraţiei publice ori de o instituţie publică sau autorizată/autorizate ori delegată de aceasta, în scopul satisfacerii unei nevoi cu caracter general sau a unui interes public, în mod regulat şi continuu;

ll) *serviciile publice deconcentrate* – structurile de specialitate ale ministerelor şi ale altor organe de specialitate din unităţile administrativ-teritoriale ale administraţiei publice centrale care răspund de satisfacerea unor nevoi de interes public/general în concordanţă cu obiectivele politicilor şi strategiilor sectoriale ale Guvernului;

mm) *subdiviziunile administrativ-teritoriale ale municipiilor* – sectoarele municipiului Bucureşti sau alte subdiviziuni ale municipiilor ale căror delimitare şi organizare se stabilesc prin lege;

nn) *standardele de calitate* – ansamblul normativelor de calitate în furnizarea unui serviciu public şi/sau de utilitate publică, stabilite prin acte normative;

oo) *standardele de cost* – costurile normative utilizate pentru determinarea cuantumului resurselor alocate bugetelor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale în vederea furnizării unui serviciu public şi/sau de utilitate publică la standardul de calitate stabilit prin acte normative;

pp) *unităţile administrativ-teritoriale* – comune, oraşe, municipii şi judeţe;

qq) *zona metropolitană* – asociaţia de dezvoltare intercomunitară constituită pe bază de parteneriat între capitala României sau municipiile de rangul I ori municipiile reşedinţă de judeţ şi unităţile administrativ-teritoriale aflate în zona limitrofă.

Titlul III

Principiile generale aplicabile administraţiei publice

Art. 6. Principiul legalităţii. Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul acestora au obligaţia de a acţiona cu respectarea prevederilor legale în vigoare şi a tratatelor şi a convenţiilor internaţionale la care România este parte.

Art. 7. Principiul egalităţii. Beneficiarii activităţii autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice au dreptul de a fi trataţi în mod egal, într-o manieră nediscriminatorie, corelativ cu obligaţia autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice de a trata în mod egal pe toţi beneficiarii, fără discriminare pe criteriile prevăzute de lege.

Art. 8. Principiul transparenţei. (1) În procesul de elaborare a actelor normative, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a informa şi de a supune consultării şi dezbaterii publice proiectele de acte normative şi de a permite accesul cetăţenilor la procesul de luare a deciziilor administrative, precum şi la datele şi informaţiile de interes public, în limitele legii.

(2) Beneficiarii activităţilor administraţiei publice au dreptul de a obţine informaţii de la autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, iar acestea au obligaţia corelativă a acestora de a pune la dispoziţia beneficiarilor informaţii din oficiu sau la cerere, în limitele legii.

Art. 9. Principiul proporţionalităţii. Formele de activitate ale autorităţilor administraţiei publice trebuie să fie corespunzătoare satisfacerii unui interes public, precum şi echilibrate din punctul de vedere al efectelor asupra persoanelor. Reglementările sau măsurile autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice sunt iniţiate, adoptate, emise, după caz, numai în urma evaluării nevoilor de interes public sau a problemelor, după caz, a riscurilor şi a impactului soluţiilor propuse.

Art. 10. Principiul satisfacerii interesului public. Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice, precum şi personalul din cadrul acestora au obligaţia de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup. Interesul public naţional este prioritar faţă de interesul public local.

Art. 11. Principiul imparţialităţii. Personalul din administraţia publică are obligaţia de a-şi exercita atribuţiile legale, fără subiectivism, indiferent de propriile convingeri sau interese.

Art. 12. Principiul continuităţii. Activitatea administraţiei publice se exercită fără întreruperi, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 13. Principiul adaptabilităţii. Autorităţile şi instituţiile administraţiei publice au obligaţia de a satisface nevoile societăţii.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA A II-A
ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ CENTRALĂ

Titlul I
Guvernul

Capitolul I
Rolul şi funcţiile Guvernului

Art. 14. Rolul Guvernului. (1) Guvernul este autoritatea publică a puterii executive, care funcţionează în temeiul votului de încredere acordat de Parlament în baza programului de guvernare. Guvernul asigură realizarea politicii interne şi externe a ţării şi exercită conducerea generală a administraţiei publice.

(2) În vederea îndeplinirii rolului său, Guvernul asigură funcţionarea echilibrată şi dezvoltarea sistemului naţional economic şi social.

Art. 15. Funcţiile Guvernului. Pentru realizarea Programului de guvernare, Guvernul exercită următoarele funcţii:

a) funcţia de strategie, prin care se asigură elaborarea strategiei de punere în aplicare a Programului de guvernare;

b) funcţia de implementare, prin care se urmăreşte punerea în aplicare a Programului de guvernare;

c) funcţia de reglementare, prin care se asigură elaborarea cadrului normativ şi instituţional necesar în vederea realizării obiectivelor strategice;

d) funcţia de administrare a proprietăţii statului, prin care se asigură administrarea proprietăţii publice şi private a statului, precum şi gestionarea serviciilor pentru care statul este responsabil;

e) funcţia de reprezentare, prin care se asigură, în numele statului român, în condiţiile legii, reprezentarea pe plan intern şi extern, în domeniul său de activitate;

f) funcţia de autoritate de stat, prin care se asigură urmărirea şi controlul aplicării şi respectării reglementărilor în domeniul apărării, ordinii publice şi securităţii naţionale, precum şi în domeniile economic şi social şi al funcţionării instituţiilor şi organismelor care îşi desfăşoară activitatea în subordinea sau sub autoritatea Guvernului.

Capitolul II
Organizarea Guvernului

Secţiunea 1
Dispoziţii generale

Art. 16. Învestirea Guvernului. (1) Guvernul se organizează şi funcţionează în conformitate cu prevederile constituţionale, având la bază Programul de guvernare acceptat de Parlament.

(2) Guvernul este învestit de Parlament şi îşi începe mandatul la data depunerii jurământului în faţa Preşedintelui.

Art. 17. Condiţii generale pentru ocuparea funcţiei de membru al Guvernului

Pot fi membri ai Guvernului persoanele care îndeplinesc, cumulativ, următoarele condiţii:

a) au cetăţenia română şi domiciliul în ţară;

b) se bucură de exerciţiul drepturilor electorale;

c) nu au suferit condamnări penale, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Art. 18. Componenţa Guvernului. Guvernul este alcătuit din prim-ministru şi miniştri. Din Guvern pot face parte: viceprim-miniştri, miniştri de stat, miniştri delegaţi, miniştri cu însărcinări speciale pe lângă prim-ministru, numiţi de Preşedintele României pe baza votului de încredere acordat de Parlament.

Secţiunea a 2-a

Aparatul de lucru al Guvernului

Art. 19. Structura aparatului de lucru al Guvernului. Aparatul de lucru al Guvernului este alcătuit din Secretariatul General al Guvernului, Cancelaria Prim-ministrului, aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului, departamente şi alte structuri organizatorice cu atribuţii specifice stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Art. 20. Secretariatul General al Guvernului. (1) Guvernul are un Secretariat General care este condus de secretarul general al Guvernului care are rang de ministru, numit prin decizie a prim-ministrului.

(2) Secretarul general al Guvernului este ajutat de unul sau mai mulţi secretari generali adjuncţi care au rang de secretar de stat, numiţi prin decizie a prim-ministrului, precum şi, după caz, de unul sau mai mulţi secretari de stat, numiţi, respectiv eliberaţi din funcţie prin decizie a prim-ministrului.

(3) Secretariatul General al Guvernului face parte din aparatul de lucru al Guvernului şi asigură derularea şi continuitatea operaţiunilor tehnice aferente actelor de guvernare, rezolvarea problemelor organizatorice, juridice, economice şi tehnice ale activităţii Guvernului, precum şi reprezentarea Guvernului în faţa instanţelor judecătoreşti, constituind elementul de legătură şi stabilitate al guvernării.

(4) Organizarea şi atribuţiile Secretariatului General al Guvernului se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(5) Bugetul pentru funcţionarea Guvernului se aprobă prin legea bugetului de stat. Secretarul general al Guvernului este ordonatorul principal de credite pentru aparatul de lucru al Guvernului, precum şi pentru instituţiile care se finanţează prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(6) Secretariatul General al Guvernului are dreptul de a iniţia proiecte de acte normative pe domeniile aflate sub incidenţa atribuţiilor sale şi ale autorităţilor şi instituţiilor publice aflate în subordinea sa ori a Guvernului.

(7) Guvernul organizează, prin Regia Autonomă „Administraţia Patrimoniului Protocolului de Stat”, administrarea bunurilor proprietate publică şi privată a statului, destinate unor acţiuni de reprezentare şi protocol ale Camerei Deputaţilor, Senatului, Preşedintelui României, Guvernului, Curţii Constituţionale şi Academiei Române.

(8) Secretariatul General al Guvernului îndeplineşte atribuţiile de minister de resort faţă de Regia Autonomă „Administraţia Patrimoniului Protocolului de Stat”.

(9) Secretariatului General al Guvernului îi pot fi date în coordonare organe de specialitate ale administraţiei publice centrale aflate în subordinea Guvernului, cu excepţia ministerelor.

(10) Normativele de cheltuieli pentru acţiunile de protocol la nivelul Secretariatului General al Guvernului şi aparatului de lucru al Guvernului se aprobă prin ordin al secretarului general al Guvernului.

Art. 21. Aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului. Aparatul propriu de lucru al viceprim-ministrului este structură fără personalitate juridică, finanțată prin bugetul Secretariatului General al Guvernului, condusă de viceprim-ministru; în cadrul aparatului propriu de lucru al viceprim-ministrului își desfășoară activitatea unul sau mai mulți secretari de stat și consilieri de stat, numiți, respectiv eliberați din funcție, prin decizie a prim-ministrului, la propunerea viceprim-ministrului.

Art. 22. Cancelaria Prim-Ministrului. (1) Cancelaria Prim-Ministrului este structură fără personalitate juridică, în subordinea prim-ministrului, finanțată prin bugetul Secretariatului General al Guvernului.

(2) Cancelaria Prim-Ministrului este condusă de șeful Cancelariei Prim-Ministrului, care are rang de ministru, numit și eliberat din funcție prin decizie a prim-ministrului.

(3) Atribuțiile, organizarea și funcționarea Cancelariei Prim-Ministrului se stabilesc prin decizie a prim-ministrului.

(4) Personalului din cadrul Cancelariei Prim-Ministrului, cu excepția demnitarilor sau persoanelor asimilate acestora, i se aplică prevederile părții a VI-a titlul III capitolul II – Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor și aleșilor locali și la Cancelaria Prefectului.

(5) În cadrul Cancelariei Prim-Ministrului își desfășoară activitatea unul sau mai mulți secretari de stat și consilieri de stat, precum și directorul de cabinet al prim-ministrului, cu rang de secretar de stat, numiți, respectiv eliberați din funcție prin decizie a prim-ministrului.

(6) Prin hotărâre a Guvernului se stabilesc instituțiile publice și organele de specialitate ale administrației publice centrale coordonate de prim-ministru, prin Cancelaria Prim-Ministrului.

Art. 23. Departamentul. (1) Departamentul este o structură organizatorică în cadrul aparatului de lucru al Guvernului, cu sau fără personalitate juridică, subordonată prim-ministrului, având rolul de coordonare și sinteză în domenii de interes general, în conformitate cu atribuțiile Guvernului.

(2) Organizarea și funcționarea departamentului se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Art. 24. Structuri cu caracter consultativ înființate de Guvern. (1) Pentru rezolvarea unor probleme aflate în competența sa, Guvernul poate înființa organisme cu caracter consultativ.

(2) În scopul elaborării, integrării, corelării și monitorizării de politici publice, Guvernul poate constitui consilii, comisii și comitete interministeriale.

(3) Modul de organizare și funcționare a structurilor prevăzute la alin. (1) și (2) și a serviciilor acestora, temeiul legal pentru acordarea unei indemnizații pentru membrii acestor structuri, după caz, posibilitatea acordării unei indemnizații pentru membrii acestor structuri, precum și cuantumul acesteia, se stabilesc prin actele de înființare ale structurilor prevăzute la alin. (1) și (2), în limita bugetului aprobat conform normelor de drept ce privesc drepturile salariale ale personalului din sectorul bugetar.

Capitolul III

Funcţionarea Guvernului

Secţiunea 1

Principalele atribuţii ale Guvernului

Art. 25. Principalele atribuţii ale Guvernului. În realizarea funcţiilor sale Guvernul îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) iniţiază proiecte de lege şi le transmite către Camera competentă, ca primă Cameră sesizată, şi spre informare către Camera decizională;

b) emite puncte de vedere asupra propunerilor legislative, iniţiate cu respectarea Constituţiei, şi le transmite Parlamentului, în termen de 30 de zile de la data solicitării;

c) asigură executarea de către autorităţile administraţiei publice a legilor şi a celorlalte acte normative date în aplicarea acestora;

d) elaborează proiectele de lege a bugetului de stat şi a bugetului asigurărilor sociale de stat pe care le supune, separat, spre adoptare Parlamentului;

e) aprobă, prin hotărâre, strategiile, programele şi metodologiile, pe domenii de activitate;

f) asigură realizarea politicii în domeniul social;

g) asigură apărarea ordinii de drept, a liniştii publice şi siguranţei cetăţeanului, precum şi a drepturilor şi libertăţilor cetăţenilor, în condiţiile prevăzute de lege;

h) duce la îndeplinire măsurile adoptate, potrivit legii, pentru apărarea ţării, scop în care organizează şi înzestrează forţele armate;

i) asigură integrarea României în structurile europene şi internaţionale;

j) negociază tratatele, acordurile şi convenţiile internaţionale care angajează statul român;

k) negociază şi încheie, în condiţiile legii, convenţii şi alte înţelegeri internaţionale la nivel guvernamental;

l) controlează activitatea ministerelor şi a celorlalte organe centrale de specialitate din subordinea sa;

m) asigură administrarea proprietăţii publice şi private a statului;

n) înfiinţează, cu avizul Curţii de Conturi, organe de specialitate în subordinea sa;

o) cooperează cu organismele sociale interesate în îndeplinirea atribuţiilor sale;

p) asigură standarde obligatorii la nivelul administraţiei publice centrale şi locale pentru garantarea bunei administrări;

q) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de lege sau care decurg din rolul şi funcţiile Guvernului.

Art. 26. Exercitarea controlului de către Guvern. (1) În realizarea rolului său de conducere generală a administraţiei publice, Guvernul exercită controlul asupra ministerelor, asupra organelor de specialitate din subordinea sa, precum şi asupra prefecţilor, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea controlului prevăzut la alin. (1), Guvernul poate solicita revocarea actelor administrative nelegale, netemeinice sau inoportune emise de autorităţile prevăzute la alin. (1) care nu au intrat în circuitul civil şi nu au produs efecte juridice şi care pot leza interesul public.

Art. 27. Raporturile Guvernului cu autorităţile administrative autonome. Guvernul se află în raporturi de colaborare cu autorităţile administrative autonome.

Secţiunea a 2-a
Rolul şi atribuţiile prim-ministrului

Art. 28. Rolul prim-ministrului. (1) Prim-ministrul conduce Guvernul şi coordonează activitatea membrilor acestuia, cu respectarea atribuţiilor pe care aceştia le exercită.

(2) Prim-ministrul reprezintă Guvernul în relaţiile acestuia cu Parlamentul, Preşedintele României, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, Curtea Constituţională, Curtea de Conturi, Consiliul Legislativ, Ministerul Public, celelalte autorităţi şi instituţii publice, partidele şi alianţele politice, sindicatele, cu alte organizaţii neguvernamentale, precum şi în relaţiile internaţionale ce intră în aria de responsabilitate a Guvernului.

Art. 29. Actele prim-ministrului. (1) În îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, prim-ministrul emite decizii, care sunt acte administrative.

(2) Deciziile prim-ministrului se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu excepţiile prevăzute de lege. Nepublicarea atrage inexistenţa deciziei.

Art. 30. Contrasemnarea actelor prim-ministrului. Deciziile prim-ministrului se contrasemnează de secretarul general al Guvernului.

Art. 31. Atribuţia de numire şi eliberare din funcţie a anumitor categorii de personal din administraţia publică. Prim-ministrul numeşte şi eliberează din funcţie:

a) conducătorii organelor de specialitate din subordinea Guvernului, cu excepţia situaţiei în care aceştia au calitatea de membru al Guvernului;

b) secretarul general al Guvernului şi secretarii generali adjuncţi ai Guvernului;

c) secretarii de stat şi consilierii de stat din cadrul aparatului de lucru al Guvernului;

d) secretarii de stat şi subsecretarii de stat;

e) alte persoane pentru care are competenţa de numire, în cazurile prevăzute de lege.

Art. 32. Prezentarea de rapoarte şi declaraţii Parlamentului. (1) Prim-ministrul prezintă Camerei Deputaţilor sau Senatului rapoarte şi declaraţii cu privire la politica Guvernului, care se dezbat cu prioritate şi răspunde la întrebările ori interpelările care îi sunt adresate de către deputaţi sau senatori, conform regulamentelor celor două Camere ale Parlamentului.

(2) Prim-ministrul poate desemna un membru al Guvernului să răspundă la întrebările şi interpelările adresate Guvernului de către deputaţi sau senatori, în funcţie de domeniul de activitate ce formează obiectul acestora.

Art. 33. Contrasemnarea decretelor emise de Preşedinte. Prim-ministrul contrasemnează decretele emise de Preşedintele României, potrivit prevederilor Constituţiei.

Art. 34. Constituirea de consilii, comisii şi comitete interministeriale. (1) În scopul rezolvării unor probleme operative, prim-ministrul poate constitui, prin decizie, consilii, comisii şi comitete interministeriale.

(2) Prim-ministrul îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în Constituţie şi lege sau care decurg din rolul şi funcţiile Guvernului.

Secţiunea a 3-a
Şedinţele Guvernului

Art. 35. Convocarea şi conducerea şedinţelor Guvernului. (1) Şedinţele Guvernului sunt convocate şi conduse de către prim-ministru.

(2) Preşedintele României poate lua parte la şedinţele Guvernului în care se dezbat probleme de interes naţional privind politica externă, apărarea ţării, asigurarea ordinii publice şi, la cererea prim-ministrului, în alte situaţii.

(3) Preşedintele României prezidează şedinţele Guvernului la care participă.

Art. 36. Desfăşurarea şedinţelor Guvernului. (1) Guvernul se întruneşte săptămânal sau ori de câte ori este nevoie.

(2) În cadrul şedinţelor Guvernului se dezbat probleme ale politicii interne şi externe a ţării, precum şi aspecte privind conducerea generală a administraţiei publice, adoptându-se măsurile corespunzătoare.

(3) La şedinţele Guvernului pot participa, în calitate de invitaţi, conducători ai unor organe de specialitate din subordinea Guvernului ori a ministerelor sau ai unor autorităţi administrative autonome, reprezentanţii structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi orice alte persoane a căror prezenţă se apreciază a fi utilă, la solicitarea prim-ministrului.

(4) Dezbaterile din şedinţele Guvernului şi modul de adoptare a actelor acestuia, precum şi a oricăror alte măsuri stabilite se înregistrează şi se consemnează în scris în stenograma şedinţei, certificată de secretarul general al Guvernului şi păstrată, conform legii, la Secretariatul General al Guvernului.

Secţiunea a 4-a
Actele Guvernului

Art. 37. Tipurile de acte adoptate de Guvern. (1) În exercitarea atribuţiilor sale, Guvernul adoptă hotărâri şi ordonanţe. Hotărârile se emit pentru organizarea executării legilor. Ordonanţele se emit în temeiul unei legi speciale de abilitare, în condiţiile art. 115 alin. (1) - (3) din Constituţie. În situaţii extraordinare se adoptă ordonanţe de urgenţă, în condiţiile art. 115 alin. (4)-(6) din Constituţie.

(2) Membrii Guvernului pot propune proiecte de hotărâri şi de ordonanţe; de asemenea, pot propune Guvernului proiecte de lege, în vederea exercitării dreptului de iniţiativă legislativă al acestuia. Metodologia de elaborare şi înaintare la Guvern a acestor proiecte de acte normative se aprobă prin hotărâre a Guvernului, în temeiul legii.

(3) În cazul încetării mandatului sau, în condiţiile prevăzute de Constituţie, până la depunerea jurământului de către membrii noului Guvern, Guvernul continuă să emită numai actele cu caracter individual sau normativ, necesare pentru administrarea treburilor publice, fără a promova politici noi. În această perioadă, Guvernul nu poate să emită ordonanţe sau ordonanţe de urgenţă şi nu poate iniţia proiecte de lege.

Art. 38. Regimul juridic al actelor Guvernului. (1) Guvernul adoptă hotărâri şi ordonanţe în prezenţa majorităţii membrilor săi. Hotărârile şi ordonanţele se adoptă prin consens. Dacă nu se realizează consensul, hotărăşte prim-ministrul.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică şi în cazul documentelor şi al altor măsuri adoptate de Guvern.

(3) Hotărârile şi ordonanţele Guvernului se semnează de prim-ministru, se contrasemnează de miniştrii care au obligaţia punerii lor în executare şi se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I. Nepublicarea atrage inexistenţa hotărârii sau a ordonanţei. Hotărârile care au caracter militar se comunică numai instituţiilor interesate.

Capitolul IV

Exercitarea mandatului de membru al Guvernului

Art. 39. Regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese aplicabile funcţiei de membru al Guvernului. (1) Regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese aplicabile funcţiei de membru al Guvernului sunt cele prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Prin activităţi în domeniul didactic pe care membrii Guvernului le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, se înţeleg activităţile prevăzute la art. 462 alin. (2).

Art. 40. Sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese în care se află membrul Guvernului. Constatarea şi sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcţia de membru al Guvernului se face în condiţiile Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 41. Obligaţia renunţării la situaţia de incompatibilitate. În termen de 15 zile de la data depunerii jurământului, membrul Guvernului este obligat să renunţe la calitatea sau funcţia cu care este incompatibilă funcţia de membru al Guvernului, sub sancţiunea încetării mandatului.

Art. 42. Cazuri de încetare a funcţiei de membru al Guvernului. Funcţia de membru al Guvernului încetează în următoarele cazuri:

a) revocare;

b) demisie;

c) pierderea drepturilor electorale ca urmare unei hotărâri judecătoreşti definitive;

d) starea de incompatibilitate constatată în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, ca urmare a unui raport de evaluare definitiv sau unei hotărâri judecătoreşti definitive;

e) deces;

f) condamnare penală printr-o hotărâre judecătorească definitivă;

g) imposibilitate de a-şi exercita atribuţiile mai mult de 45 de zile.

Art. 43. Vacanţa funcţiei de membru al Guvernului. (1) În situaţiile prevăzute la art. 42 Preşedintele României, prin decret, la propunerea prim-ministrului, ia act de încetarea funcţiei şi declară funcţia vacantă în termen de 15 zile de la primirea propunerii prim-ministrului.

(2) Primul-ministru îi transmite Preşedintelui României propunerea prevăzută la alin. (1) în termen de 5 zile de data la care intervine un caz de încetare a funcţiei de membru al Guvernului.

(3) În ipoteza în care cazurile de încetare a funcţiei de membru al Guvernului prevăzute la art. 42 lit. a) şi b) intervin pe durata stărilor prevăzute de art. 92 alin. (2) şi (3) şi art. 93 alin. (1) din Constituţie Preşedintele României, prin decret, la propunerea prim-ministrului, ia act de încetarea funcţiei şi declară funcţia vacantă în termen de 30 de zile de la primirea propunerii prim-ministrului.

Art. 44. Revocarea din funcţia de membru al Guvernului. Revocarea din funcţia de membru al Guvernului are loc în caz de remaniere guvernamentală.

Art. 45. Demisia din funcţia de membru al Guvernului. Demisia din funcţia de membru al Guvernului se anunţă public, se prezintă în scris prim-ministrului şi devine irevocabilă din momentul în care s-a luat act de depunerea ei, dar nu mai târziu de 15 zile de la data depunerii.

Art. 46. Interimatul funcţiei de membru al Guvernului. (1) Dacă prim-ministrul se află în una dintre situaţiile de încetare a funcţiei de membru al Guvernului, cu excepţia revocării, sau este în imposibilitate de a-şi exercita atribuţiile, Preşedintele României desemnează un alt membru al Guvernului ca prim-ministru interimar, pentru a îndeplini atribuţiile prim-ministrului, până la formarea noului Guvern. Interimatul pe perioada imposibilităţii exercitării atribuţiilor încetează dacă prim-ministrul îşi reia activitatea în Guvern în cel mult 45 de zile.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi celorlalţi membri ai Guvernului, la propunerea prim-ministrului, pentru o perioadă de cel mult 45 de zile.

(3) În situaţiile prevăzute la alin. (2), înăuntrul termenului de 45 de zile, prim-ministrul iniţiază procedurile prevăzute de lege pentru numirea unui alt membru al Guvernului în calitate de ministru interimar.

Art. 47. Numirea în funcţie în caz de remaniere guvernamentală sau de vacanţă a postului. (1) Numirea în funcţia de membru al Guvernului, în caz de remaniere guvernamentală sau de vacanţă a postului, se face de Preşedintele României, la propunerea prim-ministrului.

(2) Prim-ministrul propune Preşedintelui României, în termen de 5 zile de la publicarea decretului prin care este constatată vacanţa funcţiei, o persoană, care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 17, pentru numirea în funcţia de membru al Guvernului.

(3) Preşedintele României numeşte în funcţie persoana propusă de prim-ministru în termen de 10 zile de la înregistrarea propunerii sau în acelaşi termen, în condiţiile alin. (4) sau (5), motivează, îi comunică prim-ministrului şi face public refuzul numirii în funcţie.

(4) Preşedintele României poate refuza, motivat, orice propunere a prim-ministrului pentru numirea în funcţia de membru al Guvernului în situaţia în care persoana propusă nu îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 17 sau, cu privire la această persoană, au intervenit cazurile de încetare a funcţiei de membru al Guvernului prevăzute de art. 42 lit. c), e) şi f).

(5) Preşedintele României poate refuza motivat, o singură dată, o propunere a prim-ministrului pentru numirea în funcţia de membru al Guvernului în situaţia în care consideră că persoana propusă nu corespunde funcţiei respective.

(6) În situaţia în care Preşedintele României refuză o propunere a prim-ministrului în condiţiile alin. (3), prim-ministrul îi transmite Preşedintelui o nouă propunere în termen de 5 zile de la data la care Preşedintele i-a comunicat refuzul propunerii anterioare.

(7) Preşedintele României primeşte o nouă propunere pentru numirea unei persoane în funcţia de membru al Guvernului transmisă de prim-ministru şi are, în această situaţie, obligaţiile prevăzute la alin. (3).

(8) În situaţia în care Preşedintele României sau prim-ministrul sesizează Curtea Constituţională pentru soluţionarea unui conflict juridic de natură constituţională apărut cu ocazia numirii unui membru al Guvernului, obligaţiile prevăzute de acest articol sunt îndeplinite după publicarea deciziei Curţii Constituţionale prin care este soluţionat conflictul, cu respectarea caracterului general obligatoriu al deciziei.

Capitolul V
Răspunderea Guvernului

Art. 48. Respectarea principiului legalităţii. Guvernul, în întregul său, şi fiecare dintre membrii acestuia sunt obligaţi să îşi îndeplinească mandatul cu respectarea Constituţiei şi a legilor ţării, precum şi a Programului de guvernare acceptat de Parlament.

Art. 49. Răspunderea politică. Guvernul răspunde politic numai în faţa Parlamentului, pentru întreaga sa activitate, ca urmare a votului de încredere acordat de către acesta cu prilejul învestiturii. Fiecare membru al Guvernului răspunde politic solidar cu ceilalţi membri pentru activitatea Guvernului şi pentru actele acestuia.

Art. 50. Alte tipuri de răspundere a Guvernului. (1) Membrii Guvernului răspund civil, contravenţional, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce le revin, în condiţiile legii şi ale prezentului cod.

(2) Aprecierea necesităţii şi oportunitatea emiterii actelor administrative ale Guvernului aparţin Guvernului.

Titlul II
Administraţia publică centrală de specialitate

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 51. Structura administraţiei publice centrale de specialitate. (1) Administraţia publică centrală de specialitate este formată din ministere, alte structuri aflate în subordonarea sau în coordonarea Guvernului sau a ministerelor şi autorităţi administrative autonome.

(2) Ministerele şi celelalte organe de specialitate din subordinea Guvernului şi a ministerelor au un secretar general şi pot avea unul sau mai mulţi secretari generali adjuncţi al căror număr se stabileşte prin actul de înfiinţare. Funcţiile de secretar general şi de secretar general adjunct se pot stabili şi la nivelul autorităţilor administrative autonome, dacă prin legile de înfiinţare a acestora nu se prevede altfel.

Art. 52. Rolul şi atribuţiile ministerelor. (1) Ministerele sunt organe de specialitate ale administraţiei publice centrale care realizează politica guvernamentală în domeniile de interes stabilite de Guvern.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(2) Toate ministerele au atribuţii comune şi atribuţii proprii potrivit competenţei, în conformitate cu domeniul lor de activitate.

Art. 53. Funcţiile ministerelor. (1) Ministerele îndeplinesc următoarele funcţii principale:

a) funcţia de strategie, prin care se asigură aplicarea politicilor şi strategiilor Guvernului în domeniul de competenţă, precum şi a propriilor strategii şi politici, coordonate cu politica Guvernului;

b) funcţia de reglementare a domeniului de competenţă, cu respectarea ierarhiei actelor normative;

c) funcţia de control şi monitorizare a domeniului de competenţă, exercitată asupra persoanelor fizice sau juridice sau autorităţilor publice care intră în sfera de reglementare a domeniului de specializare, în limitele competenţei legale.

(2) Ministerele pot exercita şi funcţii specifice domeniului lor de activitate stabilite prin actele normative de organizare şi funcţionare ale acestora.

Art. 54. Personalitatea juridică a ministerelor. Ministerele sunt persoane juridice de drept public, au sediul în municipiul Bucureşti şi sunt conduse de miniştri.

Capitolul II
Conducerea ministerelor

Art. 55. Rolul miniştrilor. Ministrul exercită conducerea ministerului şi îl reprezintă în raporturile cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele juridice şi fizice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie.

Art. 56. Atribuţiile generale ale miniştrilor. (1) Ministrul îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) organizează, coordonează şi controlează aplicarea legilor, ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, a ordinelor şi instrucţiunilor emise potrivit legii, cu respectarea limitelor de autoritate şi a principiului autonomiei locale;

b) elaborează şi avizează proiecte de lege, ordonanţe, hotărâri ale Guvernului, în condiţiile stabilite prin metodologia aprobată prin hotărâre a Guvernului;

c) elaborează şi aplică strategia proprie a ministerului, integrată strategiei de dezvoltare economico-socială a Guvernului, precum şi politicile şi strategiile în domeniile de activitate ale ministerului;

d) îndeplineşte calitatea de ordonator principal de credite;

e) fundamentează şi elaborează propuneri pentru bugetul anual, pe care le înaintează Guvernului;

f) execută bugetul ministerului;

g) urmăreşte proiectarea şi realizarea investiţiilor din sistemul ministerului, în baza bugetului aprobat;

h) reprezintă interesele statului în diferite organe şi organisme internaţionale, în conformitate cu acordurile şi convenţiile la care România este parte şi cu alte înţelegeri stabilite în acest scop, şi dezvoltă relaţii de colaborare cu organe şi organizaţii similare din alte state şi cu organizaţii internaţionale ce interesează domeniul lor de activitate;

i) iniţiază şi negociază, din împuternicirea Preşedintelui României sau a Guvernului, în condiţiile legii, încheierea de convenţii, acorduri şi alte înţelegeri internaţionale sau propune întocmirea formelor de aderare la cele existente, în domeniul său de activitate;

j) urmăreşte şi controlează aplicarea convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care România este parte şi ia măsuri pentru realizarea condiţiilor în vederea integrării în alte organisme internaţionale;

k) îndeplineşte atribuţii ce rezultă din convenţiile şi acordurile internaţionale la care România este parte;

l) avizează, în condiţiile legii, înfiinţarea organismelor neguvernamentale în domeniul de competenţă şi cooperează cu acestea în realizarea scopului pentru care au fost create;

m) colaborează cu Institutul Naţional de Administraţie şi cu alte instituţii de specialitate pentru formarea şi perfecţionarea pregătirii profesionale a personalului din sistemul său;

n) aprobă, după caz, editarea publicaţiilor de specialitate şi informare;

o) îndeplineşte alte atribuţii specifice stabilite prin acte normative.

(2) Ministrul conduce aparatul propriu al ministerului, stabilit prin hotărâre a Guvernului, numeşte şi eliberează din funcţie personalul acestuia. Statele de funcţii ale ministerelor se aprobă de miniştri doar în limita numărului de posturi aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(3) Guvernul poate dispune, în condiţiile legii, modificări în organizarea şi funcţionarea ministerelor, precum şi transferul unor activităţi de la un minister la altul ori la organe de specialitate din subordinea Guvernului sau a ministerelor.

(4) Ministrul îşi îndeplineşte atribuţiile ce îi revin folosind aparatul propriu al ministerului, precum şi prin organe de specialitate, instituţii, operatori economici şi alte structuri aflate în subordonarea, coordonarea sau sub autoritatea ministerului.

(5) Viceprim-miniştrii coordonează, sub conducerea nemijlocită a prim-ministrului, realizarea programului de guvernare acceptat de Parlament într-un domeniu de activitate, scop în care conlucrează cu miniştrii care răspund de îndeplinirea acestui program în cadrul ministerelor pe care le conduc.

Art. 57. Actele miniştrilor. (1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, ministrul emite ordine şi instrucţiuni cu caracter normativ sau individual.

(2) Prin ordine se pot aproba norme metodologice, regulamente sau alte categorii de reglementări care sunt parte componentă a ordinului prin care se aprobă.

(3) Actele administrative cu caracter normativ, neclasificate, potrivit legii, emise de ministru se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) Actele prevăzute la alin. (1) sunt semnate de miniştri sau de persoanele delegate de aceştia.

(5) Aprecierea necesităţii şi oportunitatea emiterii actelor administrative ale miniştrilor aparţin exclusiv acestora.

(6) Prevederile alin. (1) - (5) se aplică, în mod corespunzător, şi în cazul conducătorilor altor organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului şi a ministerelor care au rang de secretar de stat sau subsecretar de stat.

Art. 58. Cabinetul ministrului. În fiecare minister se organizează cabinetul ministrului, în condiţiile art. 546 lit. d).

Art. 59. Secretarii de stat şi subsecretarii de stat. (1) În activitatea de conducere a ministerului, ministrul este ajutat de unul sau mai mulţi secretari de stat, potrivit actului normativ de înfiinţare, respectiv de organizare şi funcţionare a ministerului, după caz.

(2) În cadrul ministerelor, instituţiilor publice şi altor organe de specialitate ale administraţiei publice centrale poate fi utilizată şi funcţia de subsecretar de stat, potrivit actului normativ prevăzut la alin. (1).

(3) Secretarii de stat şi subsecretarii de stat exercită atribuţiile stabilite prin actul normativ prevăzut la alin. (1), precum şi alte atribuţii delegate prin ordin al ministrului.

(4) Secretarilor de stat şi subsecretarilor de stat li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 50 alin. (1).

Art. 60. Regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese aplicabil funcţiei de secretar de stat şi subsecretar de stat. (1) Regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese aplicabil funcţiei de secretar de stat şi subsecretar de stat şi funcţiilor asimilate acestora este cel prevăzut de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Constatarea şi sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcţia de secretar de stat şi subsecretar de stat şi funcţiile asimilate acestora se fac în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Prin activităţi în domeniul didactic pe care secretarii de stat, subsecretarii de stat şi persoanele care ocupă funcţiile asimilate acestora le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, se înţeleg activităţile prevăzute la art. 462 alin. (2).

(4) Prevederile alin. (1)-(3) se aplică şi corpului secretarilor de stat şi al consilierilor de stat din aparatul de lucru al viceprim-ministrului, după caz.

Art. 61. Secretarul general al ministerului şi secretarii generali adjuncţi. (1) Secretarul general al ministerului şi secretarii generali adjuncţi sunt înalţi funcţionari publici, numiţi prin concurs sau examen, pe criterii de profesionalism. Aceştia asigură stabilitatea funcţionării ministerului, continuitatea conducerii şi realizarea legăturilor funcţionale între structurile ministerului, precum şi cu celelalte autorităţi şi organe ale administraţiei publice.

(2) Principalele atribuţii şi responsabilităţi ale secretarului general sunt următoarele:

a) coordonează buna funcţionare a compartimentelor şi activităţilor cu caracter funcţional din cadrul ministerului şi asigură legătura operativă dintre ministru şi conducătorii tuturor compartimentelor din minister şi unităţile subordonate, precum şi legătura cu celelalte autorităţi şi organe ale administraţiei publice;

b) primeşte şi transmite spre avizare ministerelor proiectele de acte normative iniţiate de minister şi asigură avizarea proiectelor actelor normative primite de la alţi iniţiatori;

c) urmăreşte şi gestionează procedurile de avizare, aprobare şi publicare, după caz, ale actelor normative aprobate de Guvern, care au fost iniţiate de minister;

c^{1}) îndeplineşte, prin excepţie de la prevederile art. 56 alin. (1) lit. d), calitatea de ordonator principal de credite, pe perioada vacanţei funcţiei de ministru sau în situaţia în care acesta se află în imposibilitatea absolută a exercitării atribuţiilor;

d) monitorizează elaborarea raportărilor periodice prevăzute de reglementările în vigoare în sarcina ministerului şi dispune măsuri pentru realizarea lor conform normelor specifice;

e) monitorizează implementarea politicilor de personal şi respectarea principiilor privind managementul resurselor umane în cadrul instituţiei;

f) îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a ministerului ori încredinţate de ministru.

(3) Secretarii generali adjuncţi îndeplinesc atribuţiile stabilite de ministru.

Capitolul III
Organizarea şi funcţionarea ministerelor

Art. 62. Înfiinţarea şi desfiinţarea ministerelor. (1) Ministerele se aprobă de către Parlament, prin acordarea votului de încredere asupra Programului de guvernare şi întregii liste a Guvernului, în procedura de învestitură.

(2) Ministerele se organizează şi funcţionează numai în subordinea Guvernului, potrivit prevederilor Constituţiei şi prezentului cod.

(3) Aspectele specifice organizării şi funcţionării ministerului cu atribuţii în domeniul apărării naţionale şi ministerului cu atribuţii în domeniul ordinii publice sunt reglementate prin legi speciale, iar în privinţa celorlalte ministere, prin hotărâre a Guvernului.

(4) Prin actul de înfiinţare, respectiv de organizare şi funcţionare al ministerului se stabilesc funcţiile şi atribuţiile specifice, organigrama şi numărul de posturi ale ministerelor în raport cu importanţa, complexitatea şi specificul competenţei atribuite.

(5) Prim-ministrul poate cere Parlamentului modificarea structurii Guvernului prin înfiinţarea, desfiinţarea sau, după caz, divizarea ori comasarea unor ministere. Parlamentul acceptă modificarea structurii Guvernului în condiţiile art. 85 alin. (3) din Constituţie.

(6) Prim-ministrul poate solicita Parlamentului ca unii dintre viceprim-miniştri să aibă şi calitatea de coordonator al activităţii unor ministere. Ministerele care se află în coordonarea fiecărui viceprim-ministru se stabilesc de prim-ministru.

Art. 63. Organizarea ministerelor. (1) Ministerele au în structura organizatorică direcţii generale, direcţii, servicii şi birouri, denumite generic compartimente, cu respectarea prevederilor corespunzătoare încadrării cu personal a respectivelor structuri.

(2) Atribuţiile compartimentelor ministerelor se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare a ministerului, aprobat prin ordin al ministrului.

Art. 64. Organizarea activităţii ministerelor în străinătate. (1) În funcţie de natura atribuţiilor, unele ministere pot avea în domeniul lor de activitate compartimente în străinătate, înfiinţate în condiţiile legii.

(2) Înfiinţarea, desfiinţarea sau schimbarea rangului misiunilor diplomatice şi oficiilor consulare se aprobă de Preşedintele României, la propunerea Guvernului.

Art. 65. Colegiul ministerului. (1) Pe lângă ministru funcţionează, ca organ consultativ, colegiul ministerului.

(2) Componenţa şi regulamentul de funcţionare ale colegiului ministerului se aprobă prin ordin al ministrului.

(3) Colegiul ministerului se întruneşte, la cererea şi sub conducerea ministrului, pentru dezbaterea unor probleme privind activitatea ministerului.

Art. 66. Personalul ministerului. (1) Personalul din cadrul ministerului poate avea calitatea de funcţionar public, de funcţionar public cu statut special sau poate fi personal contractual, după caz, în condiţiile legii.

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), prin lege sau în actul normativ de organizare şi funcţionare al ministerului pot fi prevăzute şi alte categorii de personal.

Capitolul IV

Alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale

Art. 67. Organe de specialitate în subordinea Guvernului. (1) Guvernul poate înfiinţa în subordinea sa, cu avizul conform al Curţii de Conturi, organe de specialitate, altele decât ministerele.

(2) Competenţa organelor prevăzute la alin. (1) este distinctă de cea a Guvernului şi de cea a ministerelor.

(3) Dispoziţiile prezentului cod, prin care se reglementează organizarea şi funcţionarea Guvernului şi a ministerelor, se aplică în mod corespunzător şi celorlalte organe centrale de specialitate din subordinea Guvernului, cu excepţia unor instituţii de interes public a căror organizare şi funcţionare sunt reglementate prin legi speciale.

(4) Natura funcţiilor deţinute de conducătorii organelor prevăzute la alin. (1) se stabileşte prin actul de înfiinţare al acestora.

Art. 68. Organe centrale de specialitate în subordinea ministerelor. (1) Ministerele pot înfiinţa în subordinea lor organe de specialitate, cu avizul conform al Curţii de Conturi.

(2) Natura funcţiilor deţinute de conducătorii organelor de specialitate se stabileşte prin actul de înfiinţare, respectiv, după caz, de organizare şi funcţionare.

(3) Conducătorii organelor de specialitate din subordinea ministerului sunt numiţi şi eliberaţi din funcţie de ministru, dacă prin actele prevăzute la alin. (2) nu se prevede altfel.

Titlul III

Autorităţile administrative autonome

Art. 69. Definiţia autorităţilor administrative autonome. Autorităţile administrative autonome prevăzute la art. 51 alin. (1) sunt autorităţi ale administraţiei publice centrale a căror activitate este supusă controlului Parlamentului, în condiţiile prevăzute de legile lor de înfiinţare, organizare şi funcţionare şi care nu se află în raporturi de subordonare faţă de Guvern, de ministere sau faţă de organele de specialitate ale acestora.

Art. 70. Înfiinţarea şi desfiinţarea autorităţilor administrative autonome. Înfiinţarea şi desfiinţarea autorităţilor administrative autonome se fac prin lege organică.

Art. 71. Conducerea autorităţilor administrative autonome. Numirea şi eliberarea din funcţie a conducerii autorităţilor administrative autonome se fac de către Parlament, în condiţiile prevăzute de legea de înfiinţare a acestora.

Art. 72. Statutul personalului autorităţilor administrative autonome. Categoriile de personal din autorităţile administrative autonome se stabilesc prin legea de înfiinţare a acestora, în condiţiile legii.

Art. 73. Conflictul de interese şi incompatibilităţile. (1) Regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese aplicabil persoanelor care asigură conducerea autorităţilor administrative autonome şi care au rang de ministru sau secretar de stat

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

este cel prevăzut de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Constatarea şi sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese pentru persoanele care asigură conducerea autorităţilor administrative autonome şi care au rang de ministru sau secretar de stat se fac în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Prin activităţi în domeniul didactic pe care persoanele care asigură conducerea autorităţilor administrative autonome şi care au rang de ministru sau secretar de stat le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, se înţeleg activităţile prevăzute la art. 462 alin. (2).

Art. 74. Actele administrative ale autorităţilor administrative autonome. (1) În exercitarea atribuţiilor proprii prevăzute de lege, autorităţile administrative autonome emit sau, după caz, adoptă acte administrative a căror denumire este stabilită în legea de înfiinţare a acestora.

(2) Actele prevăzute la alin. (1) pot avea caracter normativ sau individual.

(3) Actele administrative cu caracter normativ prevăzute la alin. (1) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu excepţiile prevăzute de lege.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA A III-A
ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ LOCALĂ
Titlul I
Dispoziţii generale

Art. 75. Principii specifice aplicabile administraţiei publice locale. (1) Administraţia publică locală din unităţile administrativ-teritoriale se organizează şi funcţionează în temeiul principiilor generale ale administraţiei publice prevăzute la partea I titlul III şi al principiilor generale prevăzute în Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, precum şi a următoarelor principii specifice:

a) principiul descentralizării;
b) principiul autonomiei locale;
c) principiul consultării cetăţenilor în soluţionarea problemelor de interes local deosebit;
d) principiul eligibilităţii autorităţilor administraţiei publice locale;
e) principiul cooperării;
f) principiul responsabilităţii;
g) principiul constrângerii bugetare.

(2) Aplicarea principiilor prevăzute la alin. (1) nu poate aduce atingere caracterului de stat naţional, suveran şi independent, unitar şi indivizibil al României.

Titlul II
Descentralizarea

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 76. Principiile procesului de descentralizare. Principiile pe baza cărora se desfăşoară procesul de descentralizare sunt următoarele:

a) principiul subsidiarităţii, care constă în exercitarea competenţelor de către autoritatea administraţiei publice locale situată la nivelul administrativ cel mai apropiat de cetăţean şi care dispune de capacitate administrativă necesară;

b) principiul asigurării resurselor corespunzătoare competenţelor transferate;

c) principiul responsabilităţii autorităţilor administraţiei publice locale în raport cu competenţele ce le revin, care impune obligativitatea respectării aplicării standardelor de calitate şi a standardelor de cost în furnizarea serviciilor publice şi de utilitate publică;

d) principiul asigurării unui proces de descentralizare stabil, predictibil, bazat pe criterii şi reguli obiective, care să nu constrângă activitatea autorităţilor administraţiei publice locale sau să limiteze autonomia locală financiară;

e) principiul echităţii, care implică asigurarea accesului tuturor cetăţenilor la serviciile publice şi de utilitate publică.

Art. 77. Regulile procesului de descentralizare. (1) Guvernul, ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale transferă competenţe autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul comunelor, oraşelor, municipiilor sau judeţelor, după caz, respectând principiul subsidiarităţii şi criteriul ariei geografice a beneficiarilor, potrivit căruia transferul competenţei privind furnizarea unui

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

serviciu public se face către acel nivel al administraţiei publice locale care corespunde cel mai bine ariei geografice a beneficiarilor.

(2) Transferul competenţei se realizează prin lege şi este fundamentat pe analize de impact şi ale unor sisteme de indicatori de monitorizare, elaborate de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, în colaborare cu ministerul coordonator al procesului de descentralizare şi cu structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) În situaţia prevăzută la alin. (1), dacă în cadrul serviciului public respectiv există baze de date la nivel naţional, acestea rămân în proprietatea publică sau privată a statului şi în administrarea Guvernului, ministerelor sau a celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, după caz, care au transferat competenţele, pentru competenţele exercitate de autorităţile administraţiei publice centrale. Pentru competenţele transferate autorităţilor administraţiei publice locale, bazele de date aferente serviciului public respectiv rămân în proprietatea statului, iar autorităţile administraţiei publice locale, cărora le-au fost transferate competenţele, au atribuţii de introducere, actualizare, exploatare şi valorificare a datelor. Autorităţile administraţiei publice centrale sunt obligate să asigure accesul la respectivele baze de date autorităţilor publice centrale şi locale cu respectarea prevederilor legale.

(4) Metodologiile privind introducerea, actualizarea, exploatarea şi valorificarea datelor de către autorităţile administraţiei publice locale a bazelor de date prevăzute la alin. (3) se reglementează prin acte administrative ale conducătorilor ministerelor sau ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, după caz, care au transferat competenţele.

(5) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, care nu au organizate structuri subordonate în teritoriu sau servicii publice deconcentrate, în colaborare cu ministerul coordonator al procesului de descentralizare şi cu unităţile administrativ-teritoriale, pot organiza faze-pilot în vederea testării şi evaluării impactului soluţiilor propuse pentru descentralizarea competenţelor pe care le exercită în prezent.

(6) Pentru competenţele propuse a fi descentralizate, care sunt exercitate de structuri deconcentrate sau subordonate ministerelor şi celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, organizate la nivel local, nu se organizează faze-pilot.

Art. 78. Etapele transferului de competenţe. (1) Etapele transferului de competenţe sunt următoarele:

a) elaborarea de către ministerul coordonator al procesului de descentralizare a strategiei generale de descentralizare sau, în cazul inexistenţei unei strategii generale de descentralizare prin care se analizează oportunitatea transferului de competenţe de la nivelul administraţiei publice centrale la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale, elaborarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a strategiilor sectoriale de descentralizare;

b) identificarea de către Guvern, ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a resurselor necesare şi a costurilor integrale aferente competenţelor care sunt transferate, precum şi a surselor bugetare pe baza cărora sunt finanţate;

c) organizarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a eventualelor faze-pilot în vederea testării şi evaluării impactului soluţiilor propuse pentru descentralizarea competenţelor, care nu sunt exercitate prin structuri din subordinea ministerelor de resort, organizate la nivel local;

d) elaborarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a analizelor de impact ale transferului de competenţe;

e) elaborarea de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale a proiectelor de legi sectoriale prin care se transferă competenţe către autorităţile administraţiei publice locale.

(2) În toate etapele procesului de transfer de competenţe, aşa cum sunt prevăzute la alin. (1), este obligatorie consultarea structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) Guvernul, ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale asigură, în colaborare cu structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale, corelarea pe termen lung între responsabilităţile transferate şi resursele aferente, astfel încât să acopere variaţiile de cost în furnizarea serviciilor publice şi de utilitate publică descentralizate.

Art. 79. Transferul resurselor financiare. (1) Transferul de competenţe, precum şi exercitarea acestora se fac concomitent cu asigurarea tuturor resurselor necesare.

(2) Finanţarea competenţelor delegate este asigurată în totalitate de către administraţia publică centrală. Competenţele delegate sunt exercitate de către autorităţile administraţiei publice locale sau de către alte instituţii publice locale, în numele unei autorităţi a administraţiei publice centrale, în limitele stabilite de către aceasta.

Art. 80. Standardele de calitate şi standardele de cost. (1) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale stabilesc standarde de cost pentru finanţarea serviciilor publice care au fost descentralizate până la intrarea în vigoare a prezentului cod, precum şi a celor care urmează să fie descentralizate şi standarde de calitate aferente asigurării furnizării acestora de către autorităţile administraţiei publice locale. Standardele de cost şi de calitate pentru serviciile publice care au fost descentralizate se aprobă în termen de maximum 12 luni de la intrarea în vigoare a prezentului cod. Standardele de cost şi de calitate pentru serviciile publice care urmează să fie descentralizate se aprobă în termen de maximum 12 luni de la intrarea în vigoare a legilor sectoriale de descentralizare.

(2) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale au obligaţia să actualizeze periodic standardele de cost şi de calitate pentru serviciile publice prevăzute la alin. (1). Elaborarea şi actualizarea standardelor de cost şi de calitate se fac în colaborare cu structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale, conform prevederilor în vigoare, sub coordonarea ministerului coordonator al procesului de descentralizare.

(3) Standardele de cost şi de calitate se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerelor sau a celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu avizul ministerului coordonator al procesului de descentralizare, al Comitetului tehnic interministerial pentru descentralizare şi al Comitetului pentru finanţe publice locale, după caz. Hotărârile Guvernului privind actualizarea periodică a standardelor de cost şi de calitate stau la baza determinării şi alocării sumelor defalcate din unele venituri ale bugetului de stat către bugetele locale, pentru finanţarea serviciilor publice descentralizate.

(4) Autorităţile administraţiei publice locale sunt responsabile pentru respectarea aplicării standardelor de calitate şi de cost în furnizarea serviciilor publice şi de utilitate publică descentralizate. Autorităţile administraţiei publice locale pot creşte nivelul de calitate şi de cost pe baza veniturilor proprii şi a altor surse atrase, în condiţiile legii.

(5) În furnizarea serviciilor publice şi de utilitate publică descentralizate, autorităţile administraţiei publice locale sunt obligate să asigure aplicarea standardelor de calitate şi să asigure finanţarea serviciilor publice locale cel puţin la nivelul standardelor de cost stabilite în condiţiile legii.

Capitolul II

Cadrul instituţional al procesului de descentralizare

Art. 81. Rolul şi atribuţiile ministerului coordonator al procesului de descentralizare. (1) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare este ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

(2) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare avizează, potrivit legii, iniţiativele şi proiectele de acte normative privind descentralizarea administrativă şi financiară, elaborate de ministere, respectiv de celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale.

(3) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare sprijină fundamentarea şi implementarea politicii de descentralizare a Guvernului prin:

a) elaborarea strategiei şi a politicilor generale de descentralizare;

b) coordonarea tehnică şi monitorizarea procesului de descentralizare;

c) elaborarea politicii de descentralizare financiară şi fiscală, în colaborare cu ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice;

d) furnizarea de expertiză şi asistenţă tehnică de specialitate ministerelor şi celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, în vederea elaborării şi implementării strategiilor de descentralizare sectorială;

e) colectarea şi gestionarea, în colaborare cu ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, cu celelalte ministere şi organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu autorităţile administraţiei publice locale, precum şi cu alte autorităţi şi instituţii publice, a datelor statistice necesare fundamentării şi estimării impactului politicilor de descentralizare;

f) avizarea standardelor de cost şi de calitate corespunzătoare anumitor servicii publice şi de utilitate publică descentralizate elaborate, respectiv, actualizate de ministere, de celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale în colaborare cu structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale;

g) supervizarea îndeplinirii, de către ministere şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, a funcţiei de coordonare metodologică a serviciilor publice şi de utilitate publică descentralizate.

(4) Ministerele, celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale şi autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia de a transmite ministerului coordonator al procesului de descentralizare toate informaţiile necesare fundamentării, implementării şi monitorizării procesului de descentralizare. Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale asigură interoperabilitatea datelor specifice colectate cu baza de date a ministerului coordonator al procesului de descentralizare, constituită în acest scop.

(5) În exercitarea funcţiei de coordonare metodologică a serviciilor publice de utilitate publică descentralizate, ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale au obligaţia monitorizării respectării de către autorităţile administraţiei publice locale, a standardelor de calitate şi, după caz, de cost.

Art. 82. Comitetul tehnic interministerial pentru descentralizare şi Comitetul pentru finanţe publice locale. (1) Pentru coordonarea generală a procesului de descentralizare funcţionează Comitetul tehnic interministerial pentru descentralizare, condus de ministrul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, în calitate de coordonator al reformei administraţiei publice. Din Comitetul tehnic interministerial fac parte şi reprezentanţii structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale.

(2) La nivelul ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale se constituie grupuri de lucru pentru descentralizarea competenţelor.

(3) Modul de organizare, funcţionare şi atribuţiile structurilor tehnice prevăzute la alin. (1) şi (2) se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(4) Comitetul pentru finanţe publice locale, constituit în condiţiile legii care reglementează finanţele publice locale, complementar rolului său în procesul de elaborare a unor reglementări cu caracter financiar, are rol consultativ în elaborarea şi implementarea politicilor de descentralizare financiară şi fiscală. Din Comitetul pentru finanţe publice locale fac parte şi reprezentanţii structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale.

(5) Ministerul coordonator al procesului de descentralizare şi ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, prin structurile de specialitate, asigură împreună secretariatul tehnic al Comitetului tehnic interministerial pentru descentralizare şi al Comitetului pentru finanţe publice locale.

Art. 83. Monitorizarea stadiului procesului de descentralizare. Ministerul coordonator al procesului de descentralizare prezintă anual Guvernului, spre informare, un raport privind stadiul derulării procesului de descentralizare.

Titlul III

Regimul general al autonomiei locale

Art. 84. Dispoziţii generale aplicabile autonomiei locale. (1) Autonomia locală, definită la art. 5 lit. j), se exercită de autorităţile administraţiei publice locale.

(2) Dispoziţiile alin. (1) nu aduc atingere posibilităţii de a recurge la consultarea locuitorilor prin referendum sau prin orice altă formă de participare directă a cetăţenilor la treburile publice, în condiţiile legii.

(3) Autonomia locală este numai administrativă şi financiară, fiind exercitată pe baza şi în limitele prevăzute de lege.

(4) Autonomia locală priveşte organizarea, funcţionarea, competenţa şi atribuţiile autorităţilor administraţiei publice locale, precum şi gestionarea resurselor care, potrivit legii, aparţin comunei, oraşului, municipiului sau judeţului, după caz.

(5) Autonomia locală garantează autorităţilor administraţiei publice locale dreptul ca, în limitele legii, să aibă iniţiative în toate domeniile, cu excepţia celor date în mod expres în competenţa altor autorităţi publice.

Art. 85. Raporturile dintre autorităţile administraţiei publice locale. (1) Raporturile dintre autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe, municipii şi autorităţile administraţiei publice de la nivelul judeţului se bazează pe principiile autonomiei locale, legalităţii, cooperării, solidarităţii, egalităţii de tratament şi responsabilităţii.

(2) În relaţiile dintre consiliul local şi primar, consiliul judeţean şi preşedintele consiliului judeţean, precum şi între autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe, municipii şi autorităţile administraţiei publice de la nivel judeţean nu există raporturi de subordonare; în relaţiile dintre acestea există raporturi de colaborare.

Art. 86. Structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale. (1) Structurile asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale sunt:

a) Asociaţia Comunelor din România;
b) Asociaţia Oraşelor din România;
c) Asociaţia Municipiilor din România;
d) Uniunea Naţională a Consiliilor Judeţene din România;
e) alte forme asociative de interes general, constituite potrivit legii.

(2) Autorităţile administraţiei publice centrale iniţiatoare ale unui proiect de act normativ au obligaţia să consulte structurile asociative prevăzute la alin. (1), cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de supunerea spre adoptare/aprobare a oricărui proiect de act normativ care priveşte în mod direct administraţia publică locală şi/sau care are impact asupra colectivităţilor locale. În cazul proiectelor de acte normative cu caracter urgent, termenul poate fi redus la 10 zile lucrătoare.

(3) Punctele de vedere ale structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale cu privire la proiectele de acte normative asupra cărora au fost consultate se motivează în concordanţă cu prevederile legale şi se pot transmite, prin grija preşedinţilor acestora, în termen de 10 zile lucrătoare de la primire, la autoritatea administraţiei publice centrale iniţiatoare a proiectului de act normativ, respectiv în 7 zile lucrătoare, în cazul proiectelor de acte normative care au caracter urgent.

Art. 87. Resursele financiare ale autorităţilor administraţiei publice locale. (1) În cadrul politicii economice naţionale, unităţile administrativ-teritoriale au dreptul la resurse financiare proprii, pe care autorităţile administraţiei publice locale le stabilesc, le administrează şi le utilizează pentru exercitarea competenţei şi a atribuţiilor ce le revin, în condiţiile legii.

(2) Resursele financiare de care dispun autorităţile administraţiei publice locale trebuie să fie corelate cu competenţa şi atribuţiile prevăzute de lege.

(3) În scopul asigurării autonomiei locale, autorităţile deliberative ale administraţiei publice locale au dreptul să instituie şi să perceapă impozite şi taxe locale, să aprobe bugetele locale ale unităţilor administrativ-teritoriale, în condiţiile legii.

(4) Stabilirea, constatarea, impunerea, inspecţia fiscală, încasarea, urmărirea şi executarea silită, precum şi procedurile de administrare a creanţelor bugetare locale se realizează în condiţiile legii.

(5) Autorităţile administraţiei publice locale administrează sau, după caz, dispun de resursele financiare, precum şi de bunurile proprietate publică sau privată ale unităţilor administrativ-teritoriale, în conformitate cu principiul autonomiei locale.

Art. 88. Bugetul local al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale. Bugetele locale ale unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale se elaborează, se aprobă, se execută şi se raportează în condiţiile legii care reglementează finanţele publice locale.

Art. 89. Formele de asociere a unităţilor administrativ-teritoriale. (1) Două sau mai multe unităţi administrativ-teritoriale au dreptul ca, în limitele competenţei autorităţilor lor deliberative şi executive, să coopereze şi să se asocieze, în condiţiile legii, formând asociaţii de dezvoltare intercomunitară, cu personalitate juridică, de drept privat. Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară sunt persoane juridice de utilitate publică.

(2) Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară se constituie în condiţiile legii, în scopul realizării în comun a unor proiecte de dezvoltare de interes zonal sau regional ori al furnizării în comun a unor servicii publice. Zonele metropolitane şi aglomerările urbane constituite cu acordul expres al consiliilor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale componente au ca scop dezvoltarea infrastructurilor şi a obiectivelor de dezvoltare de interes comun. Autorităţile deliberative şi executive de la nivelul fiecărei unităţi administrativ-teritoriale componente îşi păstrează autonomia locală, în condiţiile legii.

(3) Unităţile administrativ-teritoriale cooperează pentru organizarea şi exercitarea unor activităţi în scopul realizării unor atribuţii stabilite prin lege autorităţilor administraţiei publice locale, cu precădere în domeniile ce privesc activităţile de control, audit, inspecţie, urbanism şi amenajarea teritoriului, cadastru, precum şi în orice alte domenii în care hotărăsc consiliile locale respective, pe principii de eficienţă, eficacitate şi economicitate, la nivelul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară ai căror membri sunt sau la nivelul structurilor judeţene cu personalitate juridică ale structurilor asociative ori la nivelul structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale recunoscute ca fiind de utilitate publică, potrivit legii.

(4) Prin excepţie de la prevederile art. 240 alin. (2) - (6), personalul de specialitate din cadrul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară sau al structurilor judeţene cu personalitate juridică ale structurilor asociative ori la nivelul structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale recunoscute ca fiind de utilitate publică, care exercită activităţile prevăzute la alin. (3), fundamentează, contrasemnează sau avizează din punct de vedere tehnic, după caz, actele autorităţilor administraţiei publice locale din unităţile administrativ-teritoriale prevăzute la alin. (3).

(5) În situaţia în care asociaţiile de dezvoltare intercomunitară nu dispun de resurse financiare suficiente pentru asigurarea integrală a cheltuielilor secţiunii de funcţionare, acestea cooperează în condiţiile alin. (3), care se aplică în mod corespunzător.

(6) Unităţile administrativ-teritoriale au dreptul ca, în limitele competenţei autorităţilor lor deliberative şi executive, să coopereze şi să se asocieze şi cu unităţi administrativ-teritoriale din străinătate, în condiţiile legii, prin hotărâri ale autorităţilor deliberative de la nivelul acestora. De asemenea, pot adera la organizaţii internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în condiţiile legii. Cheltuielile ocazionate de participarea la activităţile organizaţiilor internaţionale se suportă din bugetele locale respective.

(7) Pentru protecţia şi promovarea intereselor lor comune, unităţile administrativ-teritoriale au dreptul de a adera la asociaţii naţionale şi internaţionale, în condiţiile legii.

(8) Unităţile administrativ-teritoriale pot încheia între ele acorduri şi pot participa, inclusiv prin alocare de fonduri, la iniţierea şi la realizarea unor programe de dezvoltare zonală sau regională, în baza hotărârilor adoptate de autorităţile deliberative de la nivelul acestora, în condiţiile legii.

(9) Unităţile administrativ-teritoriale limitrofe zonelor de frontieră pot încheia între ele acorduri de cooperare transfrontalieră cu structuri similare din statele vecine, în condiţiile legii.

(10) Iniţiativa unităţilor administrativ-teritoriale de a coopera şi de a se asocia cu unităţi administrativ-teritoriale din străinătate, precum şi de a adera la o asociaţie internaţională a unităţilor administrativ-teritoriale va fi comunicată, prin intermediul primarilor, respectiv al preşedinţilor consiliilor judeţene, ministerului cu atribuţii în domeniul afacerilor externe şi ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice. Proiectele de acord de cooperare pe care unităţile administrativ-teritoriale intenţionează să le încheie cu unităţile administrativ-teritoriale din alte ţări trebuie transmise spre avizare conformă ministerului cu atribuţii în domeniul afacerilor externe şi ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice înainte de supunerea lor spre adoptare de către autorităţile deliberative.

(11) Ministerul cu atribuţii în domeniul afacerilor externe şi ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice emit avizele pentru proiectele de acorduri prevăzute la alin. (10) în termen de 30 de zile de la primirea solicitării. În caz contrar, autorităţile administraţiei publice locale consideră că nu sunt obiecţii şi proiectul respectiv poate fi supus spre aprobare autorităţii deliberative interesate.

(12) Prin acordurile de cooperare transfrontalieră pot fi create şi pe teritoriul României organisme care să aibă, potrivit dreptului intern, personalitate juridică. Aceste organisme nu au, în sensul prezentului cod, competenţe administrativ-teritoriale.

(13) Unităţile administrativ-teritoriale care au încheiat acord de cooperare transfrontalieră au dreptul să participe în alte state la organismele create prin respectivele înţelegeri, în limita competenţelor ce le revin, potrivit legii.

(14) Autorităţile administraţiei publice locale din România pot încheia acorduri de înfrăţire/cooperare cu autorităţile administraţiei publice locale din alte state, prioritar cu autorităţile administraţiei publice locale din statele în care se află comunităţi de români, programe comune culturale, sportive, de tineret şi educaţionale, stagii de pregătire profesională şi alte acţiuni care contribuie la dezvoltarea relaţiilor de prietenie, inclusiv finanţarea acestora.

(15) Responsabilitatea privind acordurile de cooperare sau de asociere încheiate de unităţile administrativ-teritoriale revine în exclusivitate acestora.

(16) Guvernul poate aproba programe de finanţare pentru activităţile prevăzute la alin. (1)-(3), (6)-(9) şi (12)-(14).

Art. 90. Finanţarea asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară. (1) Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară se finanţează prin contribuţii din bugetele locale ale unităţilor administrativ-teritoriale membre, precum şi din alte surse, în condiţiile legii.

(2) Guvernul sprijină asocierea unităţilor administrativ-teritoriale prin programe naţionale de dezvoltare, finanţate anual prin bugetul de stat sau din alte surse şi prevăzute distinct în cadrul bugetului ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, în condiţiile legii care reglementează finanţele publice locale.

(3) Judeţele pot sprijini asociaţiile de dezvoltare intercomunitară prin programe de dezvoltare judeţene sau locale, finanţate anual din bugetul judeţului sau din alte surse, în condiţiile legii care reglementează finanţele publice locale, inclusiv prin asigurarea finanţării acestora din bugetul propriu al unităţii administrativ-teritoriale.

Art. 91. Organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară. (1) Organele asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară sunt: adunarea generală a asociaţiei, consiliul director şi comisia de cenzori.

(2) Organizarea şi modul de funcţionare a organelor asociaţiei de dezvoltare intercomunitară şi a aparatului tehnic sunt stabilite prin actul de înfiinţare şi statutul asociaţiei de dezvoltare intercomunitară, aprobate prin hotărârile consiliilor locale, respectiv judeţene asociate.

(3) Adunarea generală este organul de conducere al asociaţiei de dezvoltare intercomunitară, format din reprezentanţii tuturor unităţilor administrativ-teritoriale asociate.

(4) Adunarea generală adoptă hotărâri în conformitate cu statutul asociaţiei. Hotărârile adunării generale sunt asimilate actelor administrative şi intră sub incidenţa prevederilor legii contenciosului administrativ.

(5) Adunarea generală alege dintre membrii săi preşedintele asociaţiei de dezvoltare intercomunitară.

(6) Consiliul director este organul executiv de conducere a asociaţiei de dezvoltare intercomunitară şi este format din preşedintele asociaţiei de dezvoltare intercomunitară şi încă cel puţin 4 membri aleşi din rândul membrilor adunării generale a asociaţiei. Prin statut, asociaţii pot să prevadă şi un număr mai mare de membri, cu condiţia ca numărul total de membri în consiliul director, inclusiv preşedintele, să fie impar.

(7) Pentru realizarea obiectivelor proprii, consiliul director poate propune adunării generale înfiinţarea unui aparat tehnic, finanţat din resursele asociaţiei de dezvoltare intercomunitară.

(8) Dispoziţiile prezentului cod privind asociaţiile de dezvoltare intercomunitară se completează cu prevederile de drept comun privind asociaţiile şi fundaţiile.

Art. 92. Participarea cu capital sau cu bunuri. (1) Consiliile locale şi consiliile judeţene pot hotărî asupra participării cu împrumuturi, capital sau cu bunuri, după caz, în numele şi în interesul colectivităţilor locale la nivelul cărora sunt alese, la înfiinţarea, funcţionarea şi dezvoltarea unor organisme prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local sau judeţean, în condiţiile legii.

(2) În accepţiunea prezentului cod, în categoria organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică în unităţile administrativ-teritoriale se includ:

a) instituţii publice de interes local sau judeţean;

b) societăţi şi regii autonome înfiinţate prin hotărâri ale autorităţilor deliberative, denumite în continuare societăţi şi regii autonome de interes local sau judeţean;

c) asociaţii de dezvoltare intercomunitară;

d) furnizori de servicii sociale, de drept public ori privat, care acordă servicii sociale în condiţiile prevăzute de lege;

e) asociaţii, fundaţii şi federaţii recunoscute ca fiind de utilitate publică, în condiţiile legii;

f) operatori de servicii comunitare de utilităţi publice locale sau judeţene;

g) operatori regionali, constituiţi în condiţiile legii.

Art. 93. Controlul administrativ şi financiar. (1) Controlul administrativ şi financiar al activităţii autorităţilor administraţiei publice locale se exercită în limitele şi în condiţiile prevăzute de lege.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice cu atribuţii de control/audit asupra activităţii administraţiei publice locale au obligaţia să asigure îndrumare, din oficiu sau la cererea autorităţilor administraţiei publice locale, cu privire la aplicarea prevederilor legale din sfera lor de competenţă.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(3) Autorităţile administraţiei publice centrale cu atribuţii de control, constatare şi sancţionare a contravenţiilor au obligaţia, corespunzător domeniilor aflate în responsabilitatea acestora, să elaboreze şi să difuzeze materiale documentare şi ghiduri şi/sau să aloce pe pagina de internet secţiuni special dedicate informării publice.

Art. 94. Folosirea limbii minorităţilor naţionale. (1) În unităţile/subdiviziunile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, autorităţile administraţiei publice locale, instituţiile publice aflate în subordinea acestora, precum şi serviciile publice deconcentrate asigură folosirea, în raporturile cu aceştia, şi a limbii minorităţii naţionale respective, în conformitate cu prevederile Constituţiei, ale prezentului cod şi ale tratatelor internaţionale la care România este parte.

(2) Autorităţile administraţiei publice locale prevăzute la alin. (1), prin hotărâre, pot decide asigurarea folosirii limbii minorităţilor naţionale în unităţile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând minorităţilor naţionale nu ating ponderea prevăzută la alin. (1).

Titlul IV
Unităţile administrativ-teritoriale în România

Art. 95. Tipurile de unităţi administrativ-teritoriale. (1) Teritoriul României este organizat, sub aspect administrativ, în unităţi administrativ-teritoriale care sunt comunele, oraşele şi judeţele.

(2) Comunele şi oraşele sunt unităţi administrativ-teritoriale de bază.

(3) Unele oraşe sunt declarate municipii în condiţiile legii.

(4) Orice modificare a limitelor teritoriale ale unităţilor administrativ-teritoriale care priveşte înfiinţarea, reînfiinţarea sau reorganizarea acestora se poate efectua numai prin lege şi după consultarea obligatorie a cetăţenilor din unităţile administrativ-teritoriale respective prin referendum local, în condiţiile legii.

Art. 96. Personalitatea juridică a unităţilor administrativ-teritoriale. (1) Unităţile administrativ-teritoriale sunt persoane juridice de drept public, cu capacitate juridică deplină şi patrimoniu propriu.

(2) Unităţile administrativ-teritoriale, precum şi subdiviziunile administrativ-teritoriale sunt subiecte juridice de drept fiscal, titulare ale codului de înregistrare fiscală şi ale conturilor deschise la unităţile teritoriale de trezorerie, precum şi la unităţile bancare.

(3) Unităţile administrativ-teritoriale sunt titulare ale drepturilor şi obligaţiilor ce decurg din contractele privind administrarea bunurilor care aparţin domeniului public şi privat în care acestea sunt parte, precum şi din raporturile cu alte persoane fizice sau juridice, în condiţiile legii.

(4) Unităţile administrativ-teritoriale, în relaţiile cu alte autorităţi şi instituţii publice, persoane fizice sau persoane juridice, pot utiliza poşta electronică, ca instrument de comunicare oficială.

(5) Adresa oficială de poştă electronică a fiecărei unităţi administrativ-teritoriale se stabileşte conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 97. Capitala României. Capitala României este Municipiul Bucureşti.

Art. 98. Comuna. (1) Comuna este unitatea administrativ-teritorială de bază care cuprinde populaţia rurală unită prin comunitate de interese şi tradiţii, alcătuită din unul sau mai multe sate, în funcţie de condiţiile economice, social-culturale, geografice şi demografice. Prin organizarea comunei se asigură dezvoltarea economică, social-culturală şi gospodărească a localităţilor rurale.

(2) Comunele pot avea în componenţa lor mai multe localităţi rurale denumite sate, care nu au personalitate juridică.

(3) Satul în care îşi au sediul autorităţile administraţiei publice comunale este sat-reşedinţă de comună.

Art. 99. Oraşul. (1) Oraşul este unitatea administrativ-teritorială de bază declarată ca atare prin lege, pe baza îndeplinirii criteriilor prevăzute de legislaţia privind amenajarea teritoriului naţional. Oraşul este alcătuit din zone rezidenţiale, zone industriale şi de afaceri, cu multiple dotări edilitare cu funcţii administrative, industriale, comerciale, politice, sociale şi culturale destinate deservirii unei populaţii dintr-o zonă geografică mai întinsă decât limitele administrative ale acestuia, de regulă situate împrejur.

(2) Oraşele sunt unităţi administrativ-teritoriale constituite din cel puţin o localitate urbană şi pot avea în componenţa lor şi localităţi rurale, ultimele denumite sate aparţinătoare.

(3) Satelor aparţinătoare li se aplică reglementările legale în vigoare specifice localităţilor rurale.

Art. 100. Municipiul. (1) Municipiul este unitatea administrativ-teritorială declarată ca atare prin lege, pe baza îndeplinirii criteriilor prevăzute de lege. Municipiul este alcătuit din zone rezidenţiale, zone industriale şi de afaceri, cu multiple dotări edilitare cu funcţii administrative, industriale, economice, politice, sociale, culturale şi ştiinţifice destinate deservirii unei populaţii dintr-o zonă geografică mai întinsă decât limitele administrative ale acestuia, de regulă situate într-un areal mai mare decât al oraşului.

(2) În municipii se pot crea subdiviziuni administrativ-teritoriale ale căror delimitare şi organizare se fac potrivit legii.

(3) Municipiul Bucureşti este organizat în 6 subdiviziuni administrativ-teritoriale, denumite sectoare.

(4) Organizarea şi funcţionarea autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul subdiviziunilor administrativ-teritoriale, altele decât cele prevăzute la alin. (3), se realizează cu respectarea prevederilor capitolului V din titlul V al prezentei părţi care se aplică în mod corespunzător.

Art. 101. Judeţul. Judeţul este unitatea administrativ-teritorială alcătuită din comune, oraşe şi, după caz, municipii în funcţie de condiţiile geografice, economice, sociale, etnice şi de legăturile culturale şi tradiţionale ale populaţiei, declarată ca atare prin lege.

Art. 102. Limitele teritoriale ale unităţilor administrativ-teritoriale. (1) Prin legea de înfiinţare, reînfiinţare sau reorganizare a unităţilor administrativ-teritoriale se stabilesc limitele teritoriale ale acestora.

(2) Materializarea limitelor unităţilor administrativ-teritoriale stabilite potrivit legii se efectuează de către Comisia de delimitare numită prin ordin al prefectului, constituită în condiţiile legii cadastrului şi publicităţii imobiliare. Comisia are atribuţii legale cu privire la identificarea, marcarea, actualizarea sau rectificarea limitelor dintre unităţile administrativ-teritoriale, precum şi cu privire la punerea în aplicare a hotărârilor judecătoreşti prin care se dispune cu privire la limitele dintre unităţile administrativ-teritoriale.

IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(3) Agenţia Naţională de Cadastru şi Publicitate Imobiliară, prin instituţiile sale subordonate, gestionează din punct de vedere tehnic reprezentarea grafică a limitelor unităţilor administrativ-teritoriale determinate prin măsurători şi are obligaţia ca, ulterior transmiterii de către comisia prevăzută la alin. (2) a acestor limite, să le introducă în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară şi să le afişeze pe geoportalul INSPIRE al României pentru a fi utilizate în activitatea autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale.

(4) Până la aprobarea delimitării unităţilor administrativ-teritoriale prin lege, orice neînţelegeri referitoare la limitele administrativ-teritoriale se soluţionează de către instanţele de judecată.

(5) În situaţiile prevăzute la alin. (2)-(4) nu sunt aplicabile prevederile art. 95 alin. (4).

Art. 103. Lista unităţilor administrativ-teritoriale. Unităţile administrativ-teritoriale, denumirea şi componenţa lor, municipiile reşedinţă de judeţ, precum şi satele reşedinţă de comună sunt cele stabilite prin legea privind organizarea administrativă a teritoriului României.

Art. 104. Statutul unităţii administrativ-teritoriale. (1) Consiliul local, respectiv consiliul judeţean, aprobă statutul unităţii administrativ-teritoriale prin hotărâre care se poate modifica şi completa, în funcţie de modificările apărute la nivelul elementelor specifice ale acestora. Acesta cuprinde date şi elemente specifice prin care unitatea administrativ-teritorială se distinge în raport cu alte unităţi similare, precum şi prevederi privitoare la:

a) reşedinţa şi însemnele specifice ale unităţii administrativ-teritoriale şi modalităţile de utilizare a acestora, conform prevederilor legale;

b) autorităţile administraţiei publice locale, sediul acestora, date privind constituirea şi organizarea autorităţilor administraţiei publice locale;

c) întinderea şi delimitarea teritorială a unităţii administrativ-teritoriale, localităţile componente, amplasarea acestora, prezentarea grafică şi descriptivă, distanţa dintre localităţile componente, rangul unităţii administrativ-teritoriale, stabilit potrivit prevederilor legislaţiei privind amenajarea teritoriului naţional;

d) date privind înfiinţarea unităţii administrativ-teritoriale, prima atestare documentară, evoluţia istorică;

e) criteriile potrivit cărora se poate conferi şi retrage persoanelor fizice române sau străine calitatea de cetăţean de onoare pentru unitatea administrativ-teritorială respectivă;

f) componenţa şi structura populaţiei unităţii administrativ-teritoriale, defalcate inclusiv pe localităţi componente; aspectele privind numărul populaţiei se actualizează în urma recensământului în vederea respectării dreptului cetăţenilor aparţinând unei minorităţi naţionale de a folosi limba sa maternă în relaţia cu administraţia publică locală şi cu serviciile publice deconcentrate;

g) căile de comunicaţie existente şi categoria acestora;

h) date privitoare la principalele instituţii din domeniul educaţiei, cercetării, culturii, sănătăţii, asistenţei sociale, presei, radioului, televiziunii şi altele asemenea;

i) principalele funcţiuni economice, capacităţi de producţie diversificate din sectorul secundar şi terţiar, precum şi din agricultură;

j) serviciile publice existente;

k) informaţii privind bunurile din patrimoniul unităţii administrativ-teritoriale;

l) informaţii relevante privind societatea civilă, respectiv partidele politice, sindicatele, cultele şi organizaţiile nonguvernamentale care îşi desfăşoară activitatea în unitatea administrativ-teritorială;

m) modul de cooperare sau asociere, după caz, cu persoane juridice de drept public sau de drept privat române sau străine;

n) procedura privind atribuirea şi schimbarea denumirilor de străzi, pieţe şi de obiective de interes public local;

o) modalităţi de consultare a populaţiei unităţii administrativ-teritoriale pentru probleme de interes local sau judeţean, după caz;

p) procedura privind acordarea titlului şi certificatului de fiu/fiică al/a comunei, oraşului, municipiului sau judeţului ori cea privind acordarea titlului de cetăţean de onoare.

(2) Statutul unităţii administrativ-teritoriale cuprinde, în mod obligatoriu, elementele locale de identitate de natură culturală, istorică, obiceiuri şi/sau tradiţii pe baza cărora se pot dezvolta programe, proiecte sau activităţi, după caz, a căror finanţare se asigură din bugetul local.

Titlul V
Autorităţile administraţiei publice locale

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 105. Autorităţi ale administraţiei publice locale. (1) Autonomia locală se exercită de către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor, oraşelor, municipiilor şi judeţelor.

(2) În condiţiile legii, se pot constitui autorităţi ale administraţiei publice locale şi la nivelul subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor.

Art. 106. Autorităţile administraţiei publice locale din comune, oraşe şi municipii. (1) Autorităţile administraţiei publice din comune, oraşe şi municipii sunt consiliile locale, ca autorităţi deliberative, şi primarii, ca autorităţi executive.

(2) Consiliile locale şi primarii se aleg prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat, în condiţiile prevăzute de legea pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) Consiliile locale şi primarii funcţionează ca autorităţi ale administraţiei publice locale şi rezolvă treburile publice din comune, oraşe şi municipii, în condiţiile legii.

Art. 107. Autorităţile administraţiei publice din judeţe. (1) Consiliul judeţean este autoritatea administraţiei publice locale pentru coordonarea activităţii consiliilor comunale, orăşeneşti şi municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes judeţean. Consiliul judeţean este ales prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat, în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(2) Consiliul judeţean este condus de un preşedinte al consiliului judeţean care reprezintă autoritatea executivă la nivelul judeţului.

Art. 108. Administrarea domeniului public şi privat al unităţilor administrativ-teritoriale. Consiliile locale şi consiliile judeţene hotărăsc, în condiţiile prevăzute

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

în partea a V-a a prezentului cod, ca bunurile ce aparţin domeniului public sau privat, local sau judeţean, după caz, să fie:

a) date în administrarea instituţiilor publice şi regiilor autonome din subordinea unităţii administrativ-teritoriale care le are în proprietate;
b) concesionate;
c) închiriate;
d) date în folosinţă gratuită instituţiilor de utilitate publică;
e) valorificate prin alte modalităţi prevăzute de lege.

Art. 109. Reprezentarea în justiţie a unităţilor administrativ-teritoriale. (1) Reprezentarea în justiţie a unităţilor administrativ-teritoriale se asigură de către primar sau de către preşedintele consiliului judeţean.

(2) Primarul sau preşedintele consiliului judeţean stă în judecată în calitate de reprezentant legal al unităţii administrativ-teritoriale, pentru apărarea drepturilor şi intereselor legitime ale acesteia, şi nu în nume personal.

(3) Atribuţia de reprezentare în justiţie poate fi exercitată în numele primarului sau, după caz, al preşedintelui consiliului judeţean de către consilierul juridic din aparatul de specialitate ori de către un avocat angajat în condiţiile legii.

(4) Cheltuielile de judecată sau, după caz, despăgubirile stabilite pe baza hotărârilor judecătoreşti definitive se suportă/se fac venit de la/la bugetul local al unităţii administrativ-teritoriale. Cheltuielile de judecată cuprind toate sumele cheltuite din bugetul local.

Capitolul II
Competenţele autorităţilor administraţiei publice locale

Art. 110. Tipurile de competenţe. (1) Autorităţile administraţiei publice locale exercită competenţe exclusive, competenţe partajate şi competenţe delegate, potrivit legii.

(2) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, în cadrul actelor normative, precizează pentru fiecare competenţă ce urmează a fi descentralizată tipul acesteia, potrivit alin. (1).

Capitolul III
Consiliul local

Secţiunea 1
Constituirea consiliului local

Art. 111. Structura consiliului local. Consiliul local se compune din consilieri locali aleşi în condiţiile stabilite de legea pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

Art. 112. Numărul de consilieri locali. (1) Numărul membrilor fiecărui consiliu local se stabileşte prin ordin al prefectului, în funcţie de numărul locuitorilor comunei, ai oraşului sau ai municipiului, conform populaţiei raportate, în funcţie de domiciliu, de Institutul Naţional de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în care se organizează alegerile, după cum urmează:

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Nr. crt.	Numărul locuitorilor comunei, ai oraşului sau ai municipiului	Numărul consilierilor locali
0	1	2
1.	până la 1500, inclusiv	9
2.	între 1.501 şi 3.000, inclusiv	11
3.	între 3.001 şi 5.000, inclusiv	13
4.	între 5.001 şi 10.000, inclusiv	15
5.	între 10.001 şi 20.000, inclusiv	17
6.	între 20.001 şi 50.000, inclusiv	19
7.	între 50.001 şi 100.000, inclusiv	21
8.	între 100.001 şi 200.000, inclusiv	23
9.	între 200.001 şi 400.000, inclusiv	27
10.	peste 400.000 cu excepţia Municipiului Bucureşti	31

(2) Consiliul General al Municipiului Bucureşti este compus din 55 de consilieri generali.

(3) Numărul membrilor consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului Bucureşti se stabileşte în funcţie de numărul locuitorilor sectoarelor respective, potrivit alin. (1).

Art. 113. Constituirea consiliului local. (1) Consiliul local se constituie în cel mult 60 de zile de la data desfăşurării alegerilor autorităţilor administraţiei publice locale. Anterior constituirii consiliului local, mandatele consilierilor locali declaraţi aleşi sunt validate în condiţiile prevăzute la art. 114.

(2) După validarea mandatelor de consilier local este organizată o şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului local, ocazie cu care consilierii locali depun jurământul.

Art. 114. Validarea mandatelor de consilier local. (1) Mandatele consilierilor locali declaraţi aleşi sunt validate în cel mult 25 de zile de la data desfăşurării alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale de judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunţată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii.

(2) Mandatul unui consilier local este validat dacă, la data pronunţării încheierii, consilierul local declarat ales îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) are domiciliul pe teritoriul unităţii administrativ-teritoriale în care a fost ales, dovedit prin actul de identitate în copie;

b) nu şi-a pierdut drepturile electorale, fapt dovedit prin cazierul judiciar;

c) nu şi-a pierdut calitatea de membru al partidului politic pe lista căruia a fost ales, urmare a demisiei sau urmare a excluderii prin hotărârea definitivă a forului competent al partidului politic ori prin hotărâre definitivă a unei instanţei judecătoreşti, fapt dovedit prin confirmările prevăzute la art. 121 alin. (1) sau prin hotărâre definitivă a instanţei judecătoreşti, după caz;

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

d) mandatarul financiar coordonator a depus raportul detaliat al veniturilor şi cheltuielilor electorale în conformitate cu prevederile legii privind finanţarea activităţii partidelor politice şi a campaniilor electorale, fapt dovedit prin depunerea raportului, în condiţiile legii;

e) nu a renunţat la mandat, în condiţiile art. 115;

f) nu a fost ales prin fraudă electorală constatată în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, dovedită prin documentele privind rezultatele alegerilor înaintate de către biroul electoral de circumscripţie judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au fost desfăşurate alegeri.

(3) Consilierii locali declaraţi aleşi au obligaţia transmiterii către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare pentru îndeplinirea condiţiilor prevăzute la alin. (2) lit. a) - e) în cel mult 15 zile de la data desfăşurării alegerilor, pentru care li se eliberează o confirmare de primire. Termenul de 15 zile este termen de decădere, caz în care secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecătoriei documentele care i-au fost puse la dispoziţie înăuntrul acestui termen, precum şi o adresă prin care propune validarea consilierilor care au depus documentele prevăzute la alin. (2) sau, după caz, invalidarea consilierilor care nu au depus aceste documente.

(4) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale are obligaţia de a transmite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri documentele doveditoare pentru îndeplinirea condiţiilor prevăzute la alin. (2) lit. a)-e) în termen de 2 zile de la împlinirea termenului prevăzut la alin. (3), în vederea validării mandatelor consilierilor locali declaraţi aleşi.

(5) Încheierea judecătoriei privind validarea sau, după caz, invalidarea mandatelor consilierilor locali cuprinde numele consilierilor locali ale căror mandate au fost validate şi se comunică de îndată prefectului şi secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale. În prima zi lucrătoare ulterioară comunicării încheierii, secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale informează consilierii locali declaraţi aleşi cu privire la validarea mandatelor lor, supleanţii acestora cu privire la invalidarea mandatelor consilierilor locali declaraţi aleşi şi partidele politice sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale. Încheierea judecătoriei prin care sunt invalidate mandatele este comunicată şi respectivilor consilieri locali declaraţi aleşi.

(6) În termen de 3 zile de la comunicare, cei interesaţi pot formula apel împotriva încheierii judecătoriei de validare sau invalidare a mandatelor. Apelul se soluţionează de tribunalul în a cărui circumscripţie se află judecătoria care a pronunţat încheierea în termen de 5 zile de la depunerea apelului, în procedură necontencioasă, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii, hotărârea fiind definitivă. Hotărârea se comunică de îndată de la pronunţare prefectului, secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi consilierului local declarat ales.

(7) Pronunţarea încheierii judecătoriei, respectiv pronunţarea hotărârii tribunalului se poate amâna, o singură dată, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea încheierii, respectiv a hotărârii este de cel mult 48 de ore de la pronunţare.

Art. 115. Renunţarea la mandat înainte de validare. (1) Consilierul local declarat ales poate renunţa la mandat în cel mult 10 zile de la data desfăşurării alegerilor, situaţie în care comunică, în acelaşi termen, sub semnătură, decizia sa secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri şi prefectului declaraţiile semnate de consilierii locali declaraţi aleşi, prevăzuţi la alin. (1), în termenul prevăzut la art. 114 alin. (4).

Art. 116. Şedinţele privind ceremonia de constituire a consiliului local. (1) Pentru fiecare consiliu local din judeţ, prefectul convoacă consilierii locali pentru şedinţa privind ceremonia de constituire a consiliului local în cel mult 5 zile de la comunicarea încheierii judecătoriei prevăzute la art. 114 alin. (5) ori a comunicării hotărârii tribunalului în condiţiile art. 114 alin. (6) şi (7), după caz, în situaţia în care numărul mandatelor de consilier local, validate, este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 112.

(2) Prefectul îi comunică secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale data şi ora stabilite pentru şedinţa privind ceremonia de constituire a consiliului local, la care participă prefectul, subprefectul sau un reprezentant al instituţiei prefectului desemnat prin ordin de către prefect. În situaţii motivate, cu respectarea dispoziţiilor alin. (1) prefectul poate comunica o altă dată şi o altă oră.

(3) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică consilierilor locali ale căror mandate au fost validate data şi ora şedinţei privind ceremonia de constituire convocată de prefect, care are loc la sediul consiliului local.

(4) Şedinţa pentru ceremonia de constituire este condusă de cel mai în vârstă consilier local al cărui mandat a fost validat, ajutat de doi dintre cei mai tineri consilieri locali ale căror mandate au fost validate.

(5) Consilierii locali ale căror mandate au fost validate depun jurământul prevăzut la art. 117 în cadrul şedinţei privind ceremonia de constituire a consiliului local.

(6) În cazul în care numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condiţiile alin. (5) este mai mic decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local stabilit potrivit art. 112, prefectul convoacă consilierii locali pentru o a doua şedinţă privind ceremonia de constituire în termen de 20 de zile de la data primei şedinţe.

(7) În cadrul celei de a doua şedinţe pot depune jurământul consilierii locali validaţi care au absentat de la prima şedinţă şi supleanţii ale căror mandate au fost validate în condiţiile art. 119 şi consilierii locali validaţi în condiţiile art. 114 alin. (6) şi (7) şi care nu au fost convocaţi la prima şedinţă de constituire a consiliului local.

(8) Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (7) consilierul local declarat ales care nu a putut depune jurământul, ca urmare a absenţei pentru motive temeinice, poate depune jurământul în cadrul primei şedinţe a consiliului local. Sunt considerate motive temeinice spitalizarea sau imobilizarea la pat, dovedită prin certificat medical, ori situaţii precum deplasarea în străinătate în interes de serviciu, evenimente de forţă majoră, cum ar fi inundaţii sau alte catastrofe care au împiedicat deplasarea, deces în familie ori alte situaţii similare.

(9) Consilierul local al cărui mandat a fost validat care nu depune jurământul nici în cea de a doua şedinţă privind ceremonia de constituire ori în condiţiile prevăzute la alin. (8) sau care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(10) Locurile consilierilor locali declaraţi aleşi ale căror mandate nu au fost validate sau care sunt consideraţi demisionaţi de drept şi care nu pot fi completate cu supleanţi

se declară vacante prin ordin al prefectului în termen de 5 zile de la prima şedinţă ordinară a consiliului local.

Art. 117. Jurământul. (1) Consilierii locali aleşi al căror mandat a fost validat depun următorul jurământ în limba română: Jur să respect Constituţia şi legile ţării şi să fac, cu bună-credinţă, tot ceea ce stă în puterile şi priceperea mea pentru binele locuitorilor comunei/oraşului/municipiului/judeţului ... Aşa să îmi ajute Dumnezeu! Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus şi fără formula religioasă. Jurământul se imprimă pe un formular special şi se semnează, în două exemplare, de fiecare ales local.

(2) Un exemplar al jurământului se păstrează la dosarul de constituire, iar al doilea se înmânează consilierului local ales. Dosarul de constituire se păstrează de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Art. 118. Declararea consiliului local ca legal constituit. (1) Consiliul local este legal constituit dacă numărul consilierilor locali care au depus jurământul în condiţiile art. 116 alin. (5)-(7) este mai mare decât primul număr natural strict mai mare decât jumătate din numărul membrilor consiliului local, stabilit potrivit art. 112.

(2) Data constituirii consiliului local este considerată data desfăşurării primei şedinţe privind ceremonia de constituire a consiliului local, respectiv a celei de a doua, după caz.

(3) În termen de 3 zile de la data constituirii consiliului local, în condiţiile alin. (2), prefectul emite un ordin privind constatarea îndeplinirii condiţiilor legale de constituire a consiliului local, care se comunică secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi se aduce la cunoştinţă publică.

(4) În situaţia în care consiliul local nu este legal constituit în condiţiile alin. (1), în termen de 3 zile de la împlinirea termenului prevăzut la art. 116 alin. (6) prefectul emite un ordin privind constatarea neîndeplinirii condiţiilor legale de constituire a consiliului local, în care se menţionează motivele neconstituirii acestuia.

(5) Ordinul prefectului prevăzut la alin. (3), respectiv alin. (4) prevede, dacă este cazul, şi situaţiile în care este necesară validarea mandatelor supleanţilor. Ordinul prefectului care cuprinde situaţiile în care este necesară validarea mandatelor supleanţilor se comunică judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, partidelor politice şi organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au propus candidaţi şi secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Art. 119. Validarea mandatelor supleanţilor în cadrul procedurii de constituire a consiliului local. (1) Mandatele supleanţilor sunt validate de judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunţată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanţilor se realizează în condiţiile art. 114 alin. (2), cu respectarea prevederilor legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale în situaţia în care consilierul local declarat ales se află în una dintre următoarele situaţii:

a) nu este validat ca urmare a neîndeplinirii condiţiilor prevăzute la art. 114 alin. (2);

b) este considerat demisionat de drept, potrivit art. 116 alin. (9).

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. a), mandatele supleanţilor sunt validate în termen de 10 zile de la data rămânerii definitive a încheierii de invalidare a mandatului consilierului local declarat ales.

(3) În cazul prevăzut la alin. (1) lit. b), mandatele supleanţilor sunt validate în termen de 10 zile de la comunicarea ordinului prefectului prevăzut la art. 118 alin. (5).

(4) Supleanţii au obligaţia transmiterii către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare pentru îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 114 alin. (3) cu cel puţin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz, pentru care li se eliberează o confirmare de primire. Termenul pentru transmiterea documentelor către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale este termen de decădere, caz în care secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecătoriei documentele care i-au fost puse la dispoziţie înăuntrul acestui termen, precum şi o adresă de informare prin care propune validarea supleanţilor care au depus documentele prevăzute la art. 114 alin. (2) sau, după caz, invalidarea supleanţilor care nu au depus aceste documente.

(5) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite judecătoriei documentele doveditoare pentru îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 114 alin. (2) lit. a) - d) cu cel puţin 7 zile înainte de împlinirea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz.

(6) Supleantul al cărui mandat a fost validat în condiţiile prezentului articol depune jurământul în a doua şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului local prevăzută la art. 116 sau în prima şedinţă a consiliului local, după caz.

(7) Prevederile alin. (6) se aplică în mod corespunzător supleantului declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria competentă, în primă instanţă, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului.

(8) Supleantul al cărui mandat a fost validat, care nu depune jurământul în condiţiile alin. (6) sau, după caz, alin. (7) ori care refuză să depună jurământul, este considerat demisionat de drept.

(9) Prevederile art. 118 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

Art. 120. Organizarea alegerilor parţiale. (1) În situaţia în care consiliul local nu a fost constituit în condiţiile art. 118, sunt organizate alegeri parţiale de completare în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale pentru locurile consilierilor locali declarate vacante potrivit art. 116 alin. (10).

(2) Alegerile prevăzute la alin. (1) se organizează în termen de 90 de zile de la emiterea ordinului prefectului prevăzut la art. 118 alin. (4), în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale. Stabilirea datei pentru organizarea alegerilor se face de către Guvern, la propunerea autorităţilor cu atribuţii în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

Art. 121. Confirmarea calităţii de membru al partidului politic sau organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale a candidaţilor declaraţi aleşi şi a supleanţilor. (1) Partidele politice sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale confirmă, sub semnătura persoanelor din cadrul conducerilor acestora, calitatea de membru a consilierilor declaraţi aleşi şi a supleanţilor, în următoarele condiţii:

a) în termen de 3 zile de la încheierea, de către biroul electoral de circumscripţie, în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, a procesului-verbal privind constatarea rezultatului alegerilor şi atribuirea mandatelor;

b) în termen de 3 zile de la comunicarea încheierii prevăzute la art. 114 alin. (5);

c) în termen de 3 zile de la primirea ordinului prefectului prevăzut la art. 118 alin. (5);

d) în termen de 3 zile de la solicitarea secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în situaţia vacanţei mandatelor de consilieri aleşi pe liste de candidaţi constatată prin hotărâre a consiliului local sau prin ordin al prefectului.

(2) Confirmările de la alin. (1) sunt transmise, în termenele prevăzute, secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite de îndată confirmările primite judecătoriei în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri în vederea validării mandatelor consilierilor locali declaraţi aleşi, în condiţiile art. 114, sau a validării mandatelor supleanţilor, în condiţiile art. 119 sau art. 122.

Art. 122. Validarea mandatelor supleanţilor pe durata mandatului consiliului local. (1) În caz de vacanţă a mandatelor de consilieri locali, pe durata mandatului consiliului local, mandatele supleanţilor sunt validate în termen de 10 zile de la data încetării mandatului consilierului local, în condiţiile art. 204, de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri în procedură necontencioasă, prin încheiere pronunţată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii. Validarea mandatelor supleanţilor se realizează cu respectarea prevederilor art. 114 alin. (2) şi art. 121 alin. (1) lit. d), alin. (2) şi (3). Supleanţii au obligaţia transmiterii către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale a documentelor doveditoare prevăzute la art. 114 alin. (2) lit. a)-d) cu cel puţin 5 zile înainte de împlinirea termenului de 10 zile. Dispoziţiile art. 114 alin. (4)-(7) se aplică în mod corespunzător.

(2) Consilierul local al cărui mandat a fost validat pe durata mandatului consiliului local depune jurământul în faţa consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale l-a informat cu privire la validarea mandatului său.

(3) Consilierul local declarat ales al cărui mandat a fost invalidat de judecătoria competentă, în primă instanţă, dar care a fost validat prin hotărârea tribunalului depune jurământul în faţa consiliului local, în termen de 15 zile de la data la care i-a fost comunicată hotărârea tribunalului.

(4) Consiliul local se convoacă în condiţiile art. 134 alin. (1) pentru respectarea termenului prevăzut la alin. (2) sau (3), după caz.

(5) Consilierul local al cărui mandat a fost validat în condiţiile alin. (2) sau (3) care nu depune jurământul în termenul de 15 zile ori care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept, cu excepţia cazului în care se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 116 alin. (8).

(6) În cazul în care consilierul local al cărui mandat a fost validat în condiţiile alin. (2) sau (3) se află, pe perioada celor 15 zile prevăzute de aceste alineate, într-una dintre situaţiile prevăzute la art. 116 alin. (8), termenul pentru depunerea jurământului se prelungeşte până la încetarea acestei situaţii.

Secţiunea a 2-a

Organizarea consiliului local

Art. 123. Preşedintele de şedinţă. (1) După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, un preşedinte de şedinţă, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce şedinţele consiliului şi semnează hotărârile adoptate de acesta. Preşedintele de şedinţă se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit. ee).

(2) Consilierul local ales în condiţiile alin. (1) poate fi schimbat din funcţie, la iniţiativa a cel puţin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie, prin hotărâre adoptată cu majoritate absolută.

(3) În cazul în care preşedintele de şedinţă lipseşte, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt preşedinte de şedinţă, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce şedinţa respectivă. Acesta exercită pentru această şedinţă atribuţiile prevăzute de prezentul cod pentru preşedintele de şedinţă.

(4) Preşedintele de şedinţă exercită următoarele atribuţii principale:

a) conduce şedinţele consiliului local;

b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri şi anunţă rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor împotrivă şi a abţinerilor numărate şi evidenţiate de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale în procesul-verbal al şedinţei;

c) semnează procesul-verbal al şedinţei;

d) asigură menţinerea ordinii, în condiţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local;

e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intră în competenţa de soluţionare a consiliului local;

f) aplică, dacă este cazul, sancţiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancţiuni, după caz;

g) îndeplineşte alte atribuţii prevăzute de lege, de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau alte însărcinări date de către consiliul local.

Art. 124. Organizarea comisiilor de specialitate ale consiliului local. (1) După constituire, consiliul local îşi organizează comisii de specialitate, pe principalele domenii de activitate, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(2) Pot fi membri ai comisiilor de specialitate numai consilierii locali.

(3) Operaţiunile desfăşurate în cadrul procedurii de constituire a comisiilor de specialitate, domeniile de activitate în care se pot organiza comisii de specialitate, numărul şi denumirea acestora, numărul membrilor fiecărei comisii şi modul de stabilire a locurilor ce revin fiecărui grup de consilieri sau consilieri independenţi, precum şi componenţa nominală a acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local, cu respectarea configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale. Numărul membrilor unei comisii este întotdeauna impar.

(4) Numărul locurilor ce revine fiecărui grup de consilieri sau consilierilor independenţi în fiecare comisie de specialitate se stabileşte de către consiliul local, cu respectarea configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.

(5) Nominalizarea membrilor fiecărei comisii se face de fiecare grup de consilieri, iar a consilierilor independenţi de către consiliul local, avându-se în vedere, de regulă, opţiunea acestora, pregătirea lor profesională şi domeniul în care îşi desfăşoară activitatea. În funcţie de numărul membrilor consiliului, un consilier poate face parte din cel puţin o comisie şi din cel mult 3 comisii, dintre care una este comisia de bază.

Art. 125. Atribuţiile comisiilor de specialitate. (1) Comisiile de specialitate au următoarele atribuţii principale:

a) analizează proiectele de hotărâri ale consiliului local din domeniul lor de activitate;

b) întocmesc avize asupra proiectelor de hotărâri şi asupra problemelor analizate, pe care le prezintă consiliului local;

c) îndeplinesc orice alte atribuţii stabilite prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau însărcinări date prin hotărâri ale consiliului local, dacă acestea au legătură cu activitatea lor.

(2) Comisiile de specialitate adoptă avize cu majoritate simplă.

Art. 126. Preşedintele şi secretarul comisiei de specialitate. (1) Comisiile de specialitate îşi aleg, prin votul deschis al majorităţii absolute a consilierilor locali ce o compun, câte un preşedinte şi câte un secretar.

(2) Preşedintele comisiei de specialitate are următoarele atribuţii principale:

a) asigură reprezentarea comisiei în raporturile acesteia cu consiliul local, aparatul de specialitate al primarului, organismele prestatoare de servicii publice locale şi cu celelalte comisii;

b) convoacă şedinţele comisiei conform procedurii prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local şi informează secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale cu privire la data şi locul şedinţei;

c) conduce şedinţele comisiei;

d) susţine în şedinţele consiliului local avizele formulate de comisie;

e) anunţă rezultatul votării, pe baza datelor comunicate de secretar;

f) îndeplineşte orice alte atribuţii referitoare la activitatea comisiei, prevăzute de lege, de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau stabilite de consiliul local;

g) comunică secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale în termen rezonabil, până la finalul fiecărei luni calendaristice, prezenţa şi procesele-verbale ale fiecărei şedinţe ale comisiei de specialitate.

(3) Preşedintele comisiei de specialitate poate propune ca la lucrările comisiei să participe şi alte persoane din afara acesteia, dacă apreciază că este necesar şi poate participa la lucrările celorlalte comisii care examinează probleme ce prezintă importanţă pentru comisia pe care o conduce.

(4) Secretarul comisiei îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţe a membrilor comisiei;

b) numără voturile şi îl informează pe preşedinte asupra cvorumului necesar pentru emiterea fiecărui aviz şi asupra rezultatului votării;

c) asigură redactarea avizelor, a proceselor-verbale şi a altor documente prevăzute de lege;

d) îndeplineşte orice alte sarcini prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local sau însărcinări stabilite de comisie sau de către preşedintele acesteia.

Art. 127. Comisiile speciale şi comisiile mixte. (1) Consiliile locale pot organiza comisii speciale de analiză şi verificare formate din consilieri locali, pe perioadă determinată, la propunerea unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie sau a primarului. Componenţa, obiectivele şi perioada de desfăşurare a activităţilor acestora se stabilesc prin hotărâre a consiliului local. Membrii comisiei acţionează în limitele stabilite prin hotărâre.

(2) Comisia de analiză şi verificare prezintă consiliului local ori primarului, după caz, la termenul stabilit de acesta, raportul întocmit în urma analizelor şi verificărilor efectuate. Raportul cuprinde, dacă este cazul, propuneri concrete de îmbunătăţire a activităţii în domeniul supus analizei sau verificării.

(3) Consiliile locale pot organiza, din proprie iniţiativă sau din iniţiativa primarului, după caz, comisii mixte formate din consilieri locali, funcţionari publici şi alţi specialişti, pe perioadă determinată. Componenţa comisiilor mixte, obiectivele şi perioada de desfăşurare a activităţii acestora se stabilesc prin hotărâri ale consiliilor locale. Şedinţele comisiilor mixte sunt publice.

Secţiunea a 3-a
Mandatul, rolul şi atribuţiile consiliului local

Art. 128. Mandatul consiliului local. (1) Consiliul local se alege pentru un mandat de 4 ani în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(2) Mandatul consiliului local se exercită de la data la care consiliul local este legal constituit până la data la care consiliul local nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului local poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situaţii expres prevăzute de lege atunci când, din cauza acestor situaţii, nu pot fi organizate alegeri în condiţiile alin. (1).

Art. 129. Atribuţiile consiliului local. (1) Consiliul local are iniţiativă şi hotărăşte, în condiţiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepţia celor care sunt date prin lege în competenţa altor autorităţi ale administraţiei publice locale sau centrale.

(2) Consiliul local exercită următoarele categorii de atribuţii:

a) atribuţii privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum şi organizarea şi funcţionarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor publice de interes local şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes local;

b) atribuţii privind dezvoltarea economico-socială şi de mediu a comunei, oraşului sau municipiului;

c) atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al comunei, oraşului sau municipiului;

d) atribuţii privind gestionarea serviciilor de interes local;

e) atribuţii privind cooperarea interinstituţională pe plan intern şi extern.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), consiliul local:

a) aprobă statutul comunei, oraşului sau municipiului, precum şi regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local; prin ordin al ministrului de resort se aprobă un model orientativ al statutului unităţii administrativ-teritoriale, precum şi un model orientativ al regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local;

b) alege viceprimarul/viceprimarii, din rândul consilierilor locali, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, în condiţiile art. 152 alin. (2);

c) aprobă, în condiţiile legii, la propunerea primarului, înfiinţarea, organizarea şi statul de funcţii ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituţiilor publice de interes local, reorganizarea şi statul de funcţii ale regiilor autonome de interes local, precum şi înfiinţarea, reorganizarea sau desfiinţarea de societăţi de interes local şi statul de funcţii al acestora;

d) exercită, în numele unităţii administrativ-teritoriale, toate drepturile şi obligaţiile corespunzătoare participaţiilor deţinute la societăţi sau regii autonome, în condiţiile legii;

e) hotărăşte înfiinţarea sau reorganizarea de instituţii, servicii publice, societăţi şi regii autonome, în condiţiile legii.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. b), consiliul local:

a) aprobă, la propunerea primarului, bugetul unităţii administrativ-teritoriale, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

b) aprobă, la propunerea primarului, contractarea şi/sau garantarea împrumuturilor, precum şi contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare, în numele unităţii administrativ-teritoriale, în condiţiile legii;

c) stabileşte şi aprobă impozitele şi taxele locale, în condiţiile legii;

d) aprobă, la propunerea primarului, documentaţiile tehnico-economice pentru lucrările de investiţii de interes local, în condiţiile legii;

e) aprobă strategiile privind dezvoltarea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale;

f) asigură un mediu favorabil înfiinţării şi/sau dezvoltării afacerilor, inclusiv prin valorificarea patrimoniului existent, precum şi prin realizarea de noi investiţii care să contribuie la îndeplinirea programelor de dezvoltare economică regională şi locală;

g) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare implementării şi conformării cu prevederile angajamentelor asumate de România în calitate de stat membru al Uniunii Europene în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.

(5) Dacă bugetul unităţii administrativ-teritoriale, prevăzut la alin. (4) lit. a), nu poate fi adoptat după două şedinţe consecutive, care au loc la un interval de cel mult 7 zile, activitatea se desfăşoară pe baza bugetului anului precedent până la adoptarea noului buget, dar nu mai târziu de 45 de zile de la data publicării legii bugetului de stat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. c), consiliul local:

a) hotărăşte darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică a comunei, oraşului sau municipiului, după caz, precum şi a serviciilor publice de interes local, în condiţiile legii;

b) hotărăşte vânzarea, darea în administrare, concesionarea, darea în folosinţă gratuită sau închirierea bunurilor proprietate privată a comunei, oraşului sau municipiului, după caz, în condiţiile legii;

c) avizează sau aprobă, în condiţiile legii, documentaţiile de amenajare a teritoriului şi urbanism ale localităţilor;

d) atribuie sau schimbă, în condiţiile legii, denumiri de străzi, de pieţe şi de orice alte obiective de interes public local.

(7) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local asigură, potrivit competenţei sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind:

a) educaţia;

b) serviciile sociale pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publică;

h) situaţiile de urgenţă;

i) protecţia şi refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea şi punerea în valoare a monumentelor istorice şi de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice şi rezervaţiilor naturale;

k) dezvoltarea urbană;

l) evidenţa persoanelor;

m) podurile şi drumurile publice;

n) serviciile comunitare de utilităţi publice de interes local;

o) serviciile de urgenţă de tip salvamont, salvamar şi de prim ajutor;

p) activităţile de administraţie social-comunitară;

q) locuinţele sociale şi celelalte unităţi locative aflate în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale sau în administrarea sa;

r) punerea în valoare, în interesul colectivităţii locale, a resurselor naturale de pe raza unităţii administrativ-teritoriale;

s) alte servicii publice de interes local stabilite prin lege.

(8) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. d), consiliul local:

a) sprijină, în condiţiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) aprobă construirea locuinţelor sociale, criteriile pentru repartizarea locuinţelor sociale şi a utilităţilor locative aflate în proprietatea sau în administrarea sa.

(9) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. e), consiliul local:

a) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

b) hotărăşte, în condiţiile legii, înfrăţirea comunei, oraşului sau municipiului cu unităţi administrativ-teritoriale din alte ţări;

c) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unităţi administrativ-teritoriale din ţară sau din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(10) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) lit. a), b) şi d), consiliul local:

a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările şi fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea şi funcţionarea clădirilor în care îşi desfăşoară activitatea autorităţi sau instituţii publice a căror activitate prezintă un interes local. Bunurile achiziţionate pentru dotări rămân în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale;

b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituţiei sau autorităţii publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare şi întreţinere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creşterii nivelului de atractivitate turistică a unităţii administrativ-teritoriale, cu condiţia ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spaţiile astfel îmbunătăţite pe o perioadă de minimum 5 ani. Bunurile achiziţionate pentru dotări rămân în proprietatea unităţii administrativ-teritoriale.

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(11) Pentru realizarea atribuţiilor prevăzute la alin. (2) consiliul local poate solicita informări şi rapoarte de la primar, viceprimar şi de la conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local.

(12) Consiliul local hotărăşte acordarea unor sporuri şi a altor facilităţi, potrivit legii, personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al primarului şi serviciilor publice de interes local.

(13) Consiliul local poate conferi persoanelor fizice române sau străine cu merite deosebite titlul de cetăţean de onoare al comunei, oraşului sau municipiului, în baza unui regulament propriu. Prin acest regulament se stabilesc şi condiţiile retragerii titlului conferit. Acest regulament poate fi parte integrantă a statutului unităţii administrativ-teritoriale.

(14) Consiliul local îndeplineşte orice alte atribuţii, în toate domeniile de interes local, cu excepţia celor date în mod expres în competenţa altor autorităţi publice, precum şi orice alte atribuţii stabilite prin lege.

Art. 130. Instituţiile publice de interes local. (1) Consiliile locale pot înfiinţa instituţii publice de interes local în principalele domenii de activitate, potrivit specificului şi nevoilor colectivităţii locale, cu respectarea prevederilor legale şi în limita mijloacelor financiare de care dispun.

(2) Numirea şi eliberarea din funcţie a personalului din cadrul instituţiilor publice de interes local se fac de conducătorii acestora, în condiţiile legii.

(3) Numirea, sancţionarea, suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, după caz, a conducătorilor instituţiilor prevăzute la alin. (1) se fac de către primar, prin dispoziţie, în condiţiile legii.

Art. 131. Mandatarea consilierilor locali pentru reprezentarea intereselor unităţii administrativ-teritoriale. Consilierii locali împuterniciţi să reprezinte interesele unităţii administrativ-teritoriale în societăţi, regii autonome de interes local şi alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnaţi, prin hotărâre a consiliului local, în condiţiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităţilor aplicabil şi a configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.

Art. 132. Reprezentarea în asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi la nivelul operatorilor regionali. Comunele, oraşele şi municipiile sunt reprezentate de drept în adunările generale ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară şi în adunările generale ale operatorilor regionali şi locali de către primari. Primarii pot delega calitatea lor de reprezentanţi ai unităţilor administrativ-teritoriale în adunările generale viceprimarilor, administratorilor publici, precum şi oricăror alte persoane din aparatul de specialitate al primarului sau din cadrul unei instituţii publice de interes local.

Secţiunea a 4-a
Funcţionarea consiliului local

Art. 133. Tipurile de şedinţe ale consiliului local. (1) Consiliul local se întruneşte în şedinţe ordinare, cel puţin o dată pe lună, la convocarea primarului.

(2) Consiliul local se poate întruni şi în şedinţe extraordinare la convocarea:

a) primarului;

b) a cel puţin unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie;

c) primarului, ca urmare a solicitării prefectului, în condiţiile prevăzute la art. 257 alin. (2).

Art. 134. Convocarea şedinţelor consiliului local. (1) Consiliul local se convoacă după cum urmează:

a) prin dispoziţie a primarului, în cazurile prevăzute la art. 133 alin. (1), alin. (2) lit. a) şi c);

b) prin convocare semnată de către consilierii locali care au această iniţiativă, în cazul prevăzut la art. 133 alin. (2) lit. b).

(2) Consilierii locali sunt convocaţi în scris sau, în funcţie de prevederile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local, prin mijloace electronice, prin grija secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, cel târziu în ziua ulterioară primirii de către acesta a dispoziţiei sau documentului de convocare iniţiat de cel puţin o treime din numărul consilierilor locali în funcţie.

(3) Data şedinţei consiliului local precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziţiei de convocare pentru şedinţele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziţiei sau documentului de convocare pentru şedinţele extraordinare.

(4) În caz de forţă majoră şi/sau de maximă urgenţă pentru rezolvarea intereselor locuitorilor comunei, ai oraşului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori în alte situaţii stabilite de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, convocarea acestuia pentru şedinţa extraordinară, prin excepţie de la prevederile alin. (3) lit. b), se face de îndată.

(5) Documentul de convocare cuprinde obligatoriu următoarele informaţii despre şedinţă:

a) data şi ora desfăşurării;

a^{1}) modalitatea de desfăşurare;

a^{2}) locul desfăşurării, în cazul şedinţelor desfăşurate cu participarea fizică a consilierilor locali, sau aplicaţiile electronice folosite, în cazul şedinţelor desfăşurate prin mijloace electronice;

b) proiectul ordinii de zi;

c) materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

d) modalitatea prin care sunt puse la dispoziţia consilierilor locali, potrivit opţiunilor acestora, materialele înscrise pe proiectul ordinii de zi;

e) indicarea comisiilor de specialitate cărora le-au fost trimise spre avizare proiectele de hotărâri;

f) invitaţia de a formula şi depune amendamente asupra proiectelor de hotărâri.

(6) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite prefectului, sub semnătura sa, evidenţa prezenţei consilierilor locali la convocările pentru şedinţele care nu s-au putut desfăşura din lipsa cvorumului, în termen de 3 zile de la data convocării. Evidenţa transmisă prefectului precizează şi situaţiile în care, urmare a ultimei absenţe, a intervenit cazul de încetare de drept a mandatului prevăzut la art. 204 alin. (2) lit. e).

(7) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Art. 135. Ordinea de zi. (1) Proiectul ordinii de zi se redactează de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului, ca anexă la documentul de convocare la propunerea primarului sau a consilierilor locali, după caz, în condiţiile legii.

(2) Este obligatorie înscrierea pe proiectul ordinii de zi a proiectelor de hotărâri care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 136 alin. (8).

(3) Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local poate cuprinde proiecte de hotărâri, cu menţionarea titlului şi a iniţiatorului, rapoarte ale primarului, ale viceprimarului, ale consilierilor locali, ale comisiilor de specialitate, ale comisiilor speciale sau mixte, rapoarte sau informări ale conducătorilor organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică în unităţile administrativ-teritoriale, după caz, precum şi orice alte probleme de interes local.

(4) Proiectul ordinii de zi a şedinţei consiliului local se aduce la cunoştinţă locuitorilor comunei, ai oraşului sau ai municipiului/subdiviziunii administrativ-teritoriale prin mass-media, prin afişarea pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale sau prin orice alt mijloc de publicitate.

(5) În comunele, în oraşele sau în municipiile în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, proiectul ordinii de zi se aduce la cunoştinţa publică şi în limba minorităţii naţionale respective.

(6) Scoaterea unui proiect de hotărâre de pe proiectul ordinii de zi se face în situaţia în care acesta nu îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 136 alin. (8) sau numai cu acordul iniţiatorului, dacă acesta îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 136 alin. (8).

(7) Ordinea de zi a şedinţei se aprobă cu majoritate simplă, la propunerea celui/celor care a/au cerut convocarea consiliului local.

(8) Suplimentarea ordinii de zi se aprobă numai pentru probleme urgente cu majoritate simplă.

(9) În cazul neaprobării proiectului ordinii de zi, în condiţiile prevăzute la alin. (7), nu se acordă indemnizaţia cuvenită consilierilor locali pentru şedinţa respectivă.

Art. 136. Proiectele de hotărâri ale consiliului local. (1) Proiectele de hotărâri pot fi iniţiate de primar, de consilierii locali sau de cetăţeni. Elaborarea proiectelor se face de cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi al compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

(2) Proiectele de hotărâri şi referatele de aprobare ale acestora se redactează în conformitate cu normele de tehnică legislativă.

(3) Proiectele de hotărâri ale consiliului local însoţite de referatele de aprobare ale acestora şi de alte documente de prezentare şi de motivare se înregistrează şi se transmit de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale:

a) compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului în vederea analizării şi întocmirii rapoartelor de specialitate;

b) comisiilor de specialitate ale consiliului local în vederea dezbaterii şi întocmirii avizelor.

(4) Nominalizarea compartimentelor de resort şi a comisiilor de specialitate cărora li se transmit proiectele de hotărâri ale consiliului local, precum şi celelalte documente,

potrivit prevederilor alin. (3), se face de către primar împreună cu secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Odată cu transmiterea proiectelor de hotărâri se comunică şi data de depunere a rapoartelor şi a avizelor, avându-se grijă ca rapoartele compartimentelor de resort să poată fi transmise şi comisiilor de specialitate înainte de pronunţarea acestora.

(6) După examinarea proiectului de hotărâre, comisia de specialitate a consiliului local emite un aviz cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

(7) Avizul comisiei se transmite secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care dispune măsurile corespunzătoare înaintării lui către consilierii locali şi către iniţiatori, după caz, cel mai târziu în ziua şedinţei.

(8) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a şedinţei consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoţit de:

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare şi motivare, semnat de iniţiator;

b) rapoartele compartimentelor de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

c) avizele cu caracter consultativ ale comisiilor de specialitate ale consiliului local;

d) alte documente prevăzute de legislaţia specială.

(9) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale asigură îndeplinirea condiţiilor de la alin. (8) şi aduce la cunoştinţa consiliului local cazul neîndeplinirii acestora înainte de adoptarea ordinii de zi.

(10) Rapoartele şi avizele prevăzute la alin. (8) trebuie întocmite în termenul prevăzut la alin. (5), dar nu mai târziu de 30 de zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse pentru a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local, respectiv în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea proiectelor de hotărâre propuse a fi înscrise pe proiectul ordinii de zi a şedinţelor extraordinare. În situaţia şedinţelor extraordinare convocate de îndată, rapoartele compartimentelor de specialitate se întocmesc în procedură de urgenţă, cel târziu odată cu proiectul hotărârii.

(11) Iniţiatorul proiectului îl poate retrage sau poate renunţa, în orice moment, la susţinerea acestuia.

Art. 137. Cvorumul şedinţelor consiliului local. (1) Şedinţele consiliului local se desfăşoară legal în prezenţa majorităţii consilierilor locali în funcţie. Se consideră prezenţi la şedinţă şi consilierii locali care participă prin utilizarea oricăror mijloace electronice.

(2) Prezenţa consilierilor locali la şedinţă este obligatorie, cu excepţia cazului în care aceştia absentează motivat. Absenţa este considerată motivată dacă se face dovada că aceasta a intervenit din cauza:

a) unei boli care a necesitat spitalizarea sau a unei stări de sănătate pentru care s-a eliberat certificat de concediu medical;

b) unei deplasări în străinătate;

c) unor evenimente de forţă majoră;

d) în cazul decesului soţiei/soţului consilierului local sau al unei rude de până la gradul al II-lea a consilierului local ales ori al soţiei/soţului acestuia, inclusiv;

e) alte situaţii prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(3) Consilierul local care absentează nemotivat de două ori consecutiv la şedinţele consiliului local este sancţionat, în condiţiile art. 233.

(4) Consilierii locali sunt obligaţi să îşi înregistreze prezenţa în evidenţa ţinută de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Consilierul local care nu poate lua parte la şedinţă este obligat să aducă această situaţie la cunoştinţa secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Art. 138. Desfăşurarea şedinţelor consiliului local. (1) Şedinţele consiliului local sunt publice.

(2) Caracterul public al şedinţelor consiliului local este dat de:

a) accesul celor interesaţi, în condiţiile legii, la procesele-verbale ale şedinţelor consiliului local;

b) accesul celor interesaţi, în condiţiile legii, la proiectele de hotărâri, la hotărârile consiliului local, precum şi la instrumentele de prezentare şi de motivare a acestora;

c) posibilitatea cetăţenilor cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea/subunitatea administrativ-teritorială respectivă de a asista la şedinţele consiliului local şi/sau de a le urmări pe internet, în condiţiile regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(3) Lucrările şedinţelor se desfăşoară în limba română. În consiliile locale în care consilierii locali aparţinând unei minorităţi naţionale reprezintă cel puţin 20% din numărul total, la şedinţele consiliului local se poate folosi şi limba minorităţii naţionale respective. În aceste cazuri se asigură, prin grija primarului, traducerea în limba română. În toate cazurile, documentele şedinţelor de consiliu local se întocmesc şi se aduc la cunoştinţă publică în limba română.

(4) La lucrările consiliului local pot asista şi lua cuvântul, fără drept de vot, prefectul, preşedintele consiliului judeţean sau reprezentanţii acestora, deputaţii şi senatorii, miniştrii şi ceilalţi membri ai Guvernului, secretarii şi subsecretarii de stat, conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe centrale, conducătorii compartimentelor de resort şi conducătorii organismelor prestatoare de servicii publice sau de utilitate publică din unităţile administrativ-teritoriale, în problemele ce privesc domeniile lor de responsabilitate, precum şi alte persoane interesate, în condiţiile prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(5) Dezbaterea proiectului de hotărâre sau a problemelor se face, de regulă, în ordinea în care acestea sunt înscrise pe ordinea de zi aprobată în conformitate cu prevederile prezentului cod şi ale regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(6) Preşedintele de şedinţă este obligat să asigure luarea cuvântului de către iniţiator pentru susţinerea proiectului de hotărâre ori de câte ori acesta o solicită, precum şi de către delegatul sătesc, după caz.

(7) Consilierii locali participă la dezbateri în ordinea înscrierii la cuvânt. Consilierii locali sunt obligaţi ca în cuvântul lor să se refere exclusiv la problema care formează obiectul dezbaterii.

(8) Preşedintele de şedinţă are dreptul să limiteze durata luărilor de cuvânt, în funcţie de obiectul dezbaterii. În acest scop el poate propune consiliului local spre aprobare timpul alocat fiecărui vorbitor, precum şi timpul total de dezbatere a proiectului.

(9) Preşedintele de şedinţă permite oricând unui consilier local să răspundă într-o problemă de ordin personal, în probleme prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului sau atunci când a fost nominalizat de un alt vorbitor.

(10) Preşedintele de şedinţă sau reprezentantul oricărui grup de consilieri locali poate propune încheierea dezbaterii unei probleme puse în discuţia consiliului local. Propunerea de încheiere a dezbaterii se supune votului, iar discuţiile se sistează dacă propunerea este adoptată cu majoritate simplă.

(11) Este interzisă adresarea de insulte sau calomnii de către consilierii locali prezenţi la şedinţă, precum şi dialogul dintre vorbitori şi persoanele aflate în sală.

(12) Asupra proiectelor de hotărâri au loc dezbateri generale şi pe articole, consilierii locali, precum şi ceilalţi iniţiatori prezenţi la şedinţă putând formula amendamente de fond sau de formă. Amendamentele se supun votului consiliului local în ordinea în care au fost formulate.

(13) Sinteza dezbaterilor din şedinţele consiliului local, precum şi modul în care şi-a exercitat votul fiecare consilier local în parte se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(14) Preşedintele de şedinţă, împreună cu secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale îşi asumă, prin semnătură, responsabilitatea veridicităţii celor consemnate.

(15) La începutul fiecărei şedinţe, secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale supune spre aprobare procesul-verbal al şedinţei anterioare. Consilierii locali şi primarul au dreptul ca, în cadrul şedinţei curente a consiliului local, să conteste conţinutul procesului-verbal şi să ceară menţionarea exactă a opiniilor exprimate în şedinţa anterioară.

(16) Procesul-verbal semnat de preşedintele de şedinţă şi de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum şi documentele care au fost dezbătute în şedinţa anterioară se depun într-un dosar special al şedinţei respective, care se numerotează şi se sigilează de preşedintele de şedinţă şi de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, după aprobarea procesului-verbal sau de către persoana cu atribuţii în acest sens, desemnată în condiţiile legii.

(17) În termen de 3 zile de la data aprobării procesului-verbal al şedinţei, secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale afişează la sediul primăriei şi publică pe pagina de internet a unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale o copie a procesului-verbal al şedinţei.

Art. 139. Adoptarea hotărârilor consiliului local. (1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcţie.

(3) Se adoptă cu majoritatea absolută prevăzută la art. 5 lit. cc) a consilierilor locali în funcţie următoarele hotărâri ale consiliului local:

a) hotărârile privind bugetul local;

b) hotărârile privind contractarea de împrumuturi, în condiţiile legii;

c) hotărârile prin care se stabilesc impozite şi taxe locale;

d) hotărârile privind participarea la programe de dezvoltare judeţeană, regională, zonală sau de cooperare transfrontalieră;

e) hotărârile privind organizarea şi dezvoltarea urbanistică a localităţilor şi amenajarea teritoriului;

f) hotărârile privind asocierea sau cooperarea cu alte autorităţi publice, cu persoane juridice române sau străine;

g) hotărârile privind administrarea patrimoniului;

h) hotărârile privind exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 92;

i) alte hotărâri necesare bunei funcţionări a consiliului local, stabilite prin legi speciale sau regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(4) Votul consilierilor locali este individual şi poate fi deschis sau secret.

(5) Votul deschis se exprimă prin oricare din următoarele modalităţi:

a) prin ridicarea mâinii;

b) prin apel nominal, efectuat de preşedintele de şedinţă;

c) electronic.

(6) Consiliul local poate stabili ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane sunt luate întotdeauna prin vot secret, cu excepţiile prevăzute de lege.

(7) Pentru exercitarea votului secret se folosesc buletine de vot.

(8) Redactarea buletinelor de vot trebuie să fie fără echivoc. Pentru exprimarea opţiunii se folosesc, de regulă, cuvintele da sau nu.

(9) Buletinele de vot se introduc într-o urnă. La numărarea voturilor nu se iau în calcul buletinele de vot pe care nu a fost exprimată opţiunea consilierului local sau au fost folosite ambele cuvinte prevăzute la alin. (8).

(10) Abţinerile se numără la voturile împotrivă.

(11) Dacă pe parcursul desfăşurării şedinţei nu este întrunită majoritatea legală necesară pentru adoptarea proiectului de hotărâre, preşedintele de şedinţă amână votarea până la întrunirea acesteia.

(12) Dacă în urma dezbaterilor din şedinţa consiliului local se impun modificări de fond în conţinutul proiectului de hotărâre, la propunerea primarului, a secretarului sau a consilierilor locali şi cu acordul majorităţii consilierilor locali prezenţi, preşedintele de şedinţă retransmite proiectul de hotărâre, în vederea reexaminării de către iniţiator şi de către compartimentele de specialitate.

(13) Proiectele de hotărâri respinse de consiliul local nu pot fi readuse în dezbaterea acestuia în cursul aceleiaşi şedinţe.

Art. 140. Semnarea şi contrasemnarea hotărârilor consiliului local. (1) După desfăşurarea şedinţei, hotărârile consiliului local se semnează de către preşedintele de şedinţă şi se contrasemnează, pentru legalitate, de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) În cazul în care preşedintele de şedinţă refuză, în scris, să semneze, hotărârea consiliului local se semnează de cel puţin 2 consilieri locali dintre cei care au participat la şedinţă. Modalitatea de desemnare a acestor consilieri se stabileşte prin regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local.

(3) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu contrasemnează hotărârea în cazul în care consideră că aceasta este ilegală. În acest caz, în următoarea şedinţă a consiliului local, depune în scris şi expune în faţa acestuia opinia sa motivată, care se consemnează în procesul-verbal al şedinţei.

Art. 141. Funcţionarea comisiilor de specialitate. (1) Comisiile de specialitate lucrează în plen şi deliberează cu votul majorităţii simple a membrilor lor. Prevederile art. 137 alin. (1) se aplică în mod corespunzător.

(2) Participarea membrilor comisiei la şedinţele acesteia este obligatorie. Dacă absenţele continuă, fără a fi motivate, preşedintele comisiei poate propune consiliului local aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 233.

(3) Comisia poate invita să participe la şedinţele sale specialişti din cadrul aparatului de specialitate al primarului sau din afara acestuia. Au dreptul să participe la şedinţele comisiei şi iniţiatorii propunerilor ce stau la baza lucrărilor comisiei. Comisia poate invita şi alte persoane care să participe la dezbateri.

(4) Şedinţele comisiei de specialitate sunt, de regulă, publice.

(5) Comisia poate hotărî ca unele şedinţe sau dezbaterea unor puncte de pe ordinea de zi să se desfăşoare cu uşile închise.

(6) Convocarea şedinţelor comisiei se face de către preşedintele acesteia cu cel puţin 3 zile înainte sau de îndată, în situaţia şedinţelor convocate în condiţiile art. 134 alin. (4).

(7) Ordinea de zi se aprobă de comisie la propunerea preşedintelui. Oricare dintre membrii comisiei poate cere includerea pe ordinea de zi a unor probleme.

(8) Şedinţele comisiilor de specialitate se desfăşoară înaintea şedinţelor consiliului local, atunci când ordinea de zi a şedinţei acestuia cuprinde sarcini sau proiecte de hotărâri asupra cărora i se solicită avizul.

(9) Pentru dezbaterea proiectelor de hotărâri sau a celorlalte probleme repartizate comisiei de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, preşedintele acesteia desemnează un consilier local care prezintă în cadrul şedinţei proiectele şi, după caz, celelalte probleme aflate pe ordinea de zi, care nu sunt prezentate de iniţiator.

(10) Secretarul comisiei sau, în lipsa acestuia, consilierul local desemnat în conformitate cu alin. (9) întocmeşte avizul, cu caracter consultativ, al comisiei, pe baza amendamentelor şi a propunerilor formulate de membrii acesteia, care au fost aprobate cu majoritatea voturilor consilierilor locali prezenţi.

(11) Avizele întocmite de comisie cuprind separat, cu motivarea necesară, atât amendamentele şi propunerile acceptate, cât şi cele respinse.

(12) Avizele întocmite sunt prezentate secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care asigură transmiterea acestora către consilierii locali, cel mai târziu înainte de aprobarea ordinii de zi.

(13) Votul în comisii este, de regulă, deschis. În anumite situaţii comisia poate hotărî ca votul să fie secret, stabilind, de la caz la caz, şi modalitatea de exprimare a acestuia.

(14) Lucrările şedinţelor comisiei se consemnează, prin grija secretarului acesteia, într-un proces-verbal. După încheierea şedinţei, procesul-verbal este semnat de către preşedintele şi secretarul comisiei.

(15) Preşedintele poate încuviinţa ca procesele-verbale ale şedinţelor să fie consultate de alte persoane interesate care nu au participat la şedinţă, cu excepţia proceselor-verbale întocmite în şedinţele ale căror lucrări s-au desfăşurat cu uşile închise.

Art. 142. Delegatul sătesc. (1) Locuitorii satelor care nu au consilieri locali aleşi în consiliile locale sunt reprezentaţi la şedinţele consiliului local de un delegat sătesc. Delegatul sătesc este asimilat aleşilor locali.

(2) Delegatul sătesc este ales pe perioada mandatului consiliului local, în termen de 20 de zile de la data constituirii acestuia, de o adunare sătească, convocată de primar cu cel puţin 15 zile înainte şi desfăşurată în prezenţa primarului sau a viceprimarului şi a secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale.

(3) Alegerea delegatului sătesc se face cu majoritatea voturilor celor prezenţi la această adunare, consemnată într-un proces-verbal care se prezintă în prima şedinţă a consiliului local. La adunarea sătească pot participa toţi cetăţenii cu drept de vot din satul respectiv.

(4) Încetarea de drept a mandatului delegatului sătesc are loc în următoarele situaţii:
a) demisie;
b) validarea, în calitate de consilier local, a unui supleant care are domiciliul în satul al cărui delegat este;
c) schimbarea domiciliului într-un alt sat, inclusiv ca urmare a reorganizării unităţii administrativ-teritoriale respective;
d) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a pedepsei;
e) punerea sub interdicţie judecătorească;
f) pierderea drepturilor electorale;
g) deces.

(5) În situaţiile prevăzute la alin. (4) se alege un nou delegat sătesc, cu respectarea prevederilor alin. (1) - (3), care se aplică în mod corespunzător.

(6) Adunarea sătească, convocată de către primar, poate hotărî oricând eliberarea din funcţie a delegatului sătesc şi alegerea, în termen de 20 de zile de la eliberare, a unei alte persoane în această funcţie, în condiţiile alin. (2) care se aplică în mod corespunzător.

(7) La discutarea problemelor privind satele pe care le reprezintă, delegaţii săteşti sunt invitaţi în mod obligatoriu. Delegaţii săteşti au dreptul de a se exprima cu privire la problemele discutate, opinia acestora fiind consemnată în procesul-verbal al şedinţei.

Secţiunea a 5-a
Dizolvarea consiliului local

Art. 143. Situaţiile de dizolvare a consiliului local. (1) Consiliul local se dizolvă de drept sau prin referendum local. Consiliul local se dizolvă de drept:
a) în cazul în care acesta nu se întruneşte cel puţin într-o şedinţă ordinară sau extraordinară, pe durata a patru luni calendaristice consecutive, deşi a fost convocat conform prevederilor legale;
b) în cazul în care nu a adoptat nicio hotărâre în 3 şedinţe ordinare sau extraordinare ţinute pe durata a patru luni calendaristice consecutive;
c) în cazul în care numărul consilierilor locali în funcţie este mai mic decât jumătatea numărului membrilor consiliului local şi nu a putut fi completat cu supleanţi în condiţiile art. 122.

(2) Primarul, viceprimarul, secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanţa de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Instanţa analizează situaţia de fapt şi se pronunţă cu privire la dizolvarea consiliului local. Hotărârea instanţei este definitivă şi se comunică prefectului.

Art. 144. Referendumul local. (1) Consiliul local poate fi dizolvat prin referendum local, organizat în condiţiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puţin 25% din numărul cetăţenilor cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială.

(2) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele şi prenumele, data şi locul naşterii, seria şi numărul buletinului sau ale cărţii de identitate şi semnătura olografă ale cetăţenilor care au solicitat organizarea referendumului.

Art. 145. Organizarea referendumului local. (1) Cheltuielile pentru organizarea referendumului local se suportă din bugetul unităţii administrativ-teritoriale.

(2) Referendumul local este organizat de către o comisie numită prin ordin al prefectului, compusă dintr-un reprezentant al prefectului, câte un reprezentant al primarului, al consiliului local şi al consiliului judeţean şi un judecător de la judecătoria în a cărei rază teritorială se află unitatea administrativ-teritorială în cauză. Secretariatul comisiei este asigurat de instituţia prefectului.

(3) Referendumul local este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puţin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială. Activitatea consiliului local încetează înainte de termen dacă s-au pronunţat în acest sens cel puţin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condiţiile legii.

Art. 146. Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului local sau după validarea rezultatului referendumului. (1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului local sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului se organizează alegeri pentru un nou consiliu local.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu local se face de către Guvern, la propunerea autorităţilor cu atribuţii în organizarea alegerilor locale, pe baza solicitării prefectului.

Art. 147. Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului local. (1) Până la constituirea noului consiliu local, primarul sau, în absenţa acestuia, secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale rezolvă problemele curente ale comunei, oraşului sau municipiului, cu respectarea competenţelor şi atribuţiilor ce îi revin, potrivit legii.

(2) În situaţia excepţională în care consiliul local a fost dizolvat în condiţiile art. 143, primarul se află în imposibilitatea exercitării atribuţiilor sale ca urmare a încetării sau suspendării mandatului său ori a altor situaţii prevăzute de lege, iar funcţia de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale este vacantă, prefectul numeşte prin ordin o persoană prin detaşare, în condiţiile părţii a VI-a titlul II, care să exercite atribuţiile de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru a rezolva problemele curente ale comunei, oraşului sau municipiului, până la ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale în condiţiile legii.

(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcţiei

de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale prevăzute la titlul VII al prezentei părţi şi la partea a VI-a titlul II.

(4) În situaţia prevăzută la alin. (2), prin excepţie de la prevederile părţii a VI-a titlul II din prezentul cod, concursul pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, se organizează de instituţia prefectului.

(5) Numirea în funcţia de secretar general al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, se face, în situaţia prevăzută la alin. (2) sau în situaţia în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situaţiei excepţionale prevăzute la alin. (2), de către prefect, dacă nu a încetat situaţia care a determinat imposibilitatea exercitării atribuţiilor de către primar.

Capitolul IV
Primarul

Secţiunea 1
Dispoziţii generale

Art. 148. Primarul şi viceprimarul. (1) Comunele, oraşele şi municipiile au câte un primar şi câte un viceprimar, iar municipiile reşedinţă de judeţ au câte un primar şi câte 2 viceprimari, aleşi în condiţiile legii.

(2) Funcţia de primar şi funcţia de viceprimar sunt funcţii de demnitate publică.

Art. 149. Validarea alegerii primarului. (1) Mandatul primarului declarat ales este validat în termen de 20 de zile de la data desfăşurării alegerilor de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, în procedură necontencioasă. Validarea se realizează la judecătorie, după depunerea raportului detaliat al veniturilor şi cheltuielilor electorale, potrivit legii privind finanţarea partidelor politice şi a campaniilor electorale, prin încheiere pronunţată în camera de consiliu, fără a fi aplicabilă procedura de regularizare a cererii.

(2) Invalidarea alegerii primarului se poate pronunţa în cazul în care se constată, potrivit legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, încălcarea condiţiilor de eligibilitate sau dacă alegerea acestuia s-a făcut prin fraudă electorală.

(3) Încheierea judecătoriei privind validarea sau, după caz, invalidarea alegerii primarului se comunică de îndată prefectului şi secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care are obligaţia aducerii la cunoştinţă publică prin afişarea acesteia la sediul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în termen de cel mult 24 de ore de la comunicare.

(4) În termen de 2 zile de la aducerea la cunoştinţă publică, cei interesaţi pot formula apel împotriva încheierii judecătoriei de validare sau invalidare a alegerii primarului la tribunal.

(5) Apelul se soluţionează de tribunal în termen de 5 zile de la sesizare, hotărârea fiind definitivă. Hotărârea se comunică de îndată prefectului, secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, primarului declarat ales şi se aduce la cunoştinţă publică.

(6) Pronunţarea încheierii judecătoriei, respectiv pronunţarea hotărârii tribunalului se poate amâna, o singură dată, cel mult 24 de ore, iar termenul pentru motivarea încheierii, respectiv a hotărârii este de cel mult 48 de ore de la pronunţare.

(7) Rezultatul validării sau invalidării alegerii primarului se prezintă în prima şedinţă privind ceremonia de constituire sau, după caz, într-o şedinţă extraordinară a consiliului local.

(8) În caz de invalidare a alegerii primarului, Guvernul, la propunerea autorităţilor cu atribuţii în organizarea alegerilor locale, pe baza solicitării prefectului, stabileşte data alegerilor. Acestea se organizează în termen de maximum 90 de zile de la data invalidării sau, după caz, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti, în condiţiile legii.

Art. 150. Depunerea jurământului şi intrarea în exerciţiul de drept al mandatului. (1) Primarul depune jurământul prevăzut la art. 117 în prima şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului local sau în faţa judecătorului delegat, în camera de consiliu, în cazul în care prima şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului local nu are loc în termen de 60 de zile de la data alegerilor.

(2) Primarul care refuză să depună jurământul este considerat demisionat de drept.

(3) După depunerea jurământului, primarul intră în exerciţiul de drept al mandatului.

Art. 151. Mandatul primarului. (1) Mandatul primarului este de 4 ani.

(2) Durata mandatului constituie vechime în muncă şi în specialitatea studiilor absolvite.

(3) Mandatul primarului prevăzut la alin. (1) se exercită până la depunerea jurământului de către primarul nou-ales. Mandatul primarului poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situaţii expres prevăzute de lege atunci când, din cauza acestor situaţii, nu pot fi organizate alegeri până la expirarea mandatului prevăzut la alin. (1).

Art. 152. Rolul, numirea şi eliberarea din funcţie a viceprimarului. (1) Viceprimarul este subordonat primarului şi, în situaţiile prevăzute de lege, înlocuitorul de drept al acestuia, situaţie în care exercită, în numele primarului, atribuţiile ce îi revin acestuia. Primarul poate delega o parte din atribuţiile sale viceprimarului.

(2) Viceprimarul este ales, prin vot secret, cu majoritate absolută, din rândul membrilor consiliului local, la propunerea primarului sau a consilierilor locali.

(3) Exercitarea votului se face pe bază de buletine de vot. Alegerea viceprimarului se realizează prin hotărâre a consiliului local.

(4) În situaţia în care se aleg doi viceprimari, sunt declaraţi aleşi candidaţii care au obţinut votul majorităţii absolute. În această situaţie, consiliul local desemnează, prin hotărâre, care dintre cei doi viceprimari exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului.

(5) Eliberarea din funcţie a viceprimarului se poate face de consiliul local, prin hotărâre adoptată, prin vot secret, cu majoritatea a două treimi din numărul consilierilor în funcţie, la propunerea temeinic motivată a primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali în funcţie. Eliberarea din funcţie a viceprimarului nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului local.

(6) La deliberarea şi adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din funcţie a viceprimarului participă şi votează consilierul local care candidează la funcţia de viceprimar, respectiv viceprimarul în funcţie a cărui schimbare se propune.

(7) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul îşi păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizaţia aferentă acestui statut, fiindu-i aplicabile incom-

patibilităţile specifice funcţiei de viceprimar prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(8) Durata mandatului viceprimarului este egală cu durata mandatului consiliului local. În cazul în care mandatul consiliului local încetează sau încetează calitatea de consilier local, înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept şi mandatul viceprimarului, fără vreo altă formalitate.

Art. 153. Indemnizaţia primarului şi a viceprimarului. (1) Pe durata mandatului, primarii şi viceprimarii au dreptul la o indemnizaţie lunară, stabilită potrivit legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Primarii şi viceprimarii au dreptul la decontarea, în condiţiile legii, a cheltuielilor legate de exercitarea mandatului, respectiv plata cheltuielilor de transport, cazare, indemnizaţia de delegare sau deplasare, după caz, precum şi a altor cheltuieli prevăzute de lege, altele decât indemnizaţia prevăzută la alin. (1).

Secţiunea a 2-a
Rolul şi atribuţiile primarului

Art. 154. Rolul primarului. (1) Primarul asigură respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor, a prevederilor Constituţiei, precum şi punerea în aplicare a legilor, a decretelor Preşedintelui României, a ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare şi acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor şi instrucţiunilor cu caracter normativ ale miniştrilor, ale celorlalţi conducători ai autorităţilor administraţiei publice centrale, ale prefectului, a dispoziţiilor preşedintelui consiliului judeţean, precum şi a hotărârilor consiliului judeţean, în condiţiile legii.

(2) Pentru punerea în aplicare a activităţilor date în competenţa sa prin actele prevăzute la alin. (1), primarul are în subordine un aparat de specialitate.

(3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcţionale încadrate cu funcţionari publici şi personal contractual.

(4) Primarul conduce instituţiile publice de interes local, precum şi serviciile publice de interes local.

(5) Primarul participă la şedinţele consiliului local şi are dreptul să îşi exprime punctul de vedere asupra tuturor problemelor înscrise pe ordinea de zi, precum şi de a formula amendamente de fond sau de formă asupra oricăror proiecte de hotărâri, inclusiv ale altor iniţiatori. Punctul de vedere al primarului se consemnează, în mod obligatoriu, în procesul-verbal al şedinţei.

(6) Primarul, în calitatea sa de autoritate publică executivă a administraţiei publice locale, reprezintă unitatea administrativ-teritorială în relaţiile cu alte autorităţi publice, cu persoanele fizice sau juridice române şi străine, precum şi în justiţie.

Art. 155. Atribuţiile primarului. (1) Primarul îndeplineşte următoarele categorii principale de atribuţii:

a) atribuţii exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condiţiile legii;

b) atribuţii referitoare la relaţia cu consiliul local;

c) atribuţii referitoare la bugetul local al unităţii administrativ-teritoriale;

d) atribuţii privind serviciile publice asigurate cetăţenilor, de interes local;

e) alte atribuţii stabilite prin lege.

(2) În temeiul alin. (1) lit. a), primarul:

a) îndeplineşte funcţia de ofiţer de stare civilă şi de autoritate tutelară şi asigură funcţionarea serviciilor publice locale de profil;

b) îndeplineşte atribuţii privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor, referendumului şi a recensământului;

c) îndeplineşte alte atribuţii stabilite prin lege.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), primarul:

a) prezintă consiliului local, în primul trimestru al anului, un raport anual privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale, care se publică pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale în condiţiile legii;

b) participă la şedinţele consiliului local şi dispune măsurile necesare pentru pregătirea şi desfăşurarea în bune condiţii a acestora;

c) prezintă, la solicitarea consiliului local, alte rapoarte şi informări;

d) elaborează, în urma consultărilor publice, proiectele de strategii privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii administrativ-teritoriale, le publică pe site-ul unităţii administrativ-teritoriale şi le supune aprobării consiliului local.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), primarul:

a) exercită funcţia de ordonator principal de credite;

b) întocmeşte proiectul bugetului unităţii administrativ-teritoriale şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar şi le supune spre aprobare consiliului local, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege;

c) prezintă consiliului local informări periodice privind execuţia bugetară, în condiţiile legii;

d) iniţiază, în condiţiile legii, negocieri pentru contractarea de împrumuturi şi emiterea de titluri de valoare în numele unităţii administrativ-teritoriale;

e) verifică, prin compartimentele de specialitate, corecta înregistrare fiscală a contribuabililor la organul fiscal teritorial, atât a sediului social principal, cât şi a sediului secundar.

(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), primarul:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes local, prin intermediul aparatului de specialitate sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice şi de utilitate publică de interes local;

b) ia măsuri pentru prevenirea şi, după caz, gestionarea situaţiilor de urgenţă;

c) ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor din domeniile prevăzute la art. 129 alin. (6) şi (7);

d) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului furnizării serviciilor publice de interes local prevăzute la art. 129 alin. (6) şi (7), precum şi a bunurilor din patrimoniul public şi privat al unităţii administrativ-teritoriale;

e) numeşte, sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate, precum şi pentru conducătorii instituţiilor şi serviciilor publice de interes local;

f) asigură elaborarea planurilor urbanistice prevăzute de lege, le supune aprobării consiliului local şi acţionează pentru respectarea prevederilor acestora;

g) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege şi alte acte normative, ulterior verificării şi certificării de către compartimentele de specialitate din punctul de vedere al regularităţii, legalităţii şi de îndeplinire a cerinţelor tehnice;

h) asigură realizarea lucrărilor şi ia măsurile necesare conformării cu prevederile angajamentelor asumate în procesul de integrare europeană în domeniul protecţiei mediului şi gospodăririi apelor pentru serviciile furnizate cetăţenilor.

(6) Primarul desemnează funcţionarii publici anume împuterniciţi să ducă la îndeplinire obligaţiile privind comunicarea citaţiilor şi a altor acte de procedură, în condiţiile Legii nr. 135/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(7) Pentru exercitarea corespunzătoare a atribuţiilor sale, primarul colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, precum şi cu autorităţile administraţiei publice locale şi judeţene.

(8) Numirea conducătorilor instituţiilor publice de interes local, respectiv ai serviciilor publice de interes local se face pe baza concursului sau examenului organizat potrivit procedurilor şi criteriilor aprobate de consiliul local la propunerea primarului, în condiţiile părţii a VI-a titlul II capitolul VI sau titlul III capitolul IV, după caz.

Art. 156. Atribuţiile primarului în calitate de reprezentant al statului. (1) În exercitarea atribuţiilor de autoritate tutelară şi de ofiţer de stare civilă, a sarcinilor ce îi revin din actele normative privitoare la recensământ, la organizarea şi desfăşurarea alegerilor, la luarea măsurilor de protecţie civilă, precum şi a altor atribuţii stabilite prin lege, primarul acţionează şi ca reprezentant al statului în comuna, în oraşul sau în municipiul în care a fost ales.

(2) În această calitate, primarul poate solicita prefectului, în condiţiile legii, sprijinul conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, dacă sarcinile ce îi revin nu pot fi rezolvate prin aparatul de specialitate.

Art. 157. Delegarea atribuţiilor. (1) Primarul poate delega, prin dispoziţie, atribuţiile ce îi sunt conferite de lege şi alte acte normative viceprimarului, secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, conducătorilor compartimentelor funcţionale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, precum şi conducătorilor instituţiilor şi serviciilor publice de interes local, în funcţie de competenţele ce le revin în domeniile respective.

(2) Dispoziţia de delegare trebuie să prevadă perioada, atribuţiile delegate şi limitele exercitării atribuţiilor delegate, sub sancţiunea nulităţii. Dispoziţia de delegare nu poate avea ca obiect toate atribuţiile prevăzute de lege în sarcina primarului. Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a persoanei căreia i se deleagă atribuţiile.

(3) Persoana căreia i-au fost delegate atribuţii în condiţiile alin. (1) şi (2) exercită pe perioada delegării atribuţiile funcţiei pe care o deţine, precum şi atribuţiile delegate; este interzisă subdelegarea atribuţiilor.

(4) Persoana căreia i-au fost delegate atribuţii în condiţiile alin. (1) şi (2) răspunde civil, administrativ sau penal, după caz, pentru faptele săvârşite cu încălcarea legii în exercitarea acestor atribuţii.

Art. 158. Cabinetul primarului şi viceprimarului. Primarii şi viceprimarii comunelor, ai oraşelor, ai municipiilor şi ai sectoarelor municipiului Bucureşti pot înfiinţa, în limita numărului maxim de posturi aprobate, cabinetul primarului, respectiv al viceprimarului, în condiţiile prevăzute de partea a VI-a titlul III capitolul II.

Secţiunea a 3-a
Suspendarea şi încetarea mandatului primarului

Art. 159. Suspendarea mandatului primarului şi al viceprimarului. (1) Mandatul primarului se suspendă de drept în următoarele situaţii:

a) a fost dispusă măsura arestării preventive;

b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1), dispuse în condiţiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările şi completările ulterioare, se comunică de îndată de către instanţa de judecată prefectului, care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

(3) Ordinul de suspendare se comunică, în termen de maximum 48 de ore de la emitere, primarului.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situaţiei prevăzute la alin. (1).

(5) În cazul în care faţă de primarul suspendat din funcţie a fost dispusă clasarea ori renunţarea la urmărirea penală sau instanţa judecătorească a dispus achitarea sau încetarea procesului penal, acesta are dreptul, în condiţiile legii, la plata drepturilor salariale corespunzătoare perioadei în care a fost suspendat.

(6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplică şi viceprimarului.

Art. 160. Încetarea de drept a mandatului primarului. (1) Mandatul primarului încetează, de drept, în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) constatarea şi sancţionarea, în condiţiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, a unei stări de incompatibilitate;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială;

d) condamnarea prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei;

e) punerea sub interdicţie judecătorească;

f) pierderea drepturilor electorale;

g) imposibilitatea exercitării funcţiei din cauza unei boli grave, certificate, sau a altor motive temeinice dovedite, care nu permit desfăşurarea activităţii în bune condiţii timp de 6 luni, pe parcursul unui an calendaristic;

h) pierderea, prin demisie, a calităţii de membru al partidului politic sau al organizaţiei minorităţii naţionale pe a cărei listă a fost ales;

i) condamnarea prin hotărâre rămasă definitivă pentru săvârşirea unei infracţiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată şi de modalitatea de individualizare a executării acesteia;

j) deces.

(2) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (1) lit. a), c), g) şi h), este data apariţiei evenimentului sau a împlinirii condiţiilor care determină situaţia de încetare, după caz.

(3) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin. (1) lit. b), în situaţia în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care primarul are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condiţiile legii privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice.

(4) În situaţia în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin. (3), data încetării de drept a mandatului este data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti.

(5) Încetarea mandatului de primar în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni în aceleaşi condiţii ca şi încetarea mandatului consilierului local.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. d) - f) şi i), încetarea mandatului poate avea loc numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.

(7) În toate cazurile de încetare înainte de termen a mandatului de primar, prefectul emite un ordin prin care constată încetarea mandatului primarului. Ordinul are la bază un referat semnat de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum şi actele din care rezultă motivul legal de încetare a mandatului.

(8) Referatul secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale se transmite prefectului în termen de 10 zile de la data intervenirii situaţiei de încetare de drept a mandatului primarului.

(9) Ordinul prefectului poate fi atacat de primar la instanţa de contencios administrativ în termen de 10 zile de la comunicare.

(10) Instanţa de contencios administrativ este obligată să se pronunţe în termen de 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanţe este definitivă.

(11) Data organizării alegerilor pentru funcţia de primar se stabileşte de către Guvern, la propunerea autorităţilor cu atribuţii în organizarea alegerilor, pe baza solicitării prefectului. Acestea se organizează în termen de maximum 90 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (9) sau de la data pronunţării hotărârii instanţei, în condiţiile alin. (10).

Art. 161. Demisia. Primarul poate demisiona, anunţând în scris consiliul local şi prefectul. La prima şedinţă a consiliului, demisia se consemnează în procesul-verbal şi devin aplicabile dispoziţiile art. 160 alin. (2), (7) şi (8).

Art. 162. Încetarea mandatului în urma referendumului. (1) Mandatul primarului încetează ca urmare a rezultatului unui referendum local având ca obiect demiterea acestuia, conform procedurii prevăzute la art. 144 şi 145, care se aplică în mod corespunzător.

(2) Referendumul pentru încetarea mandatului primarului se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de locuitorii comunei, oraşului sau municipiului, ca urmare a nesocotirii de către acesta a intereselor generale ale colectivităţii locale sau a neexercitării atribuţiilor ce îi revin, potrivit legii, inclusiv a celor pe care le exercită ca reprezentant al statului.

(3) Cererea cuprinde motivele ce au stat la baza acesteia, numele şi prenumele, data şi locul naşterii, seria şi numărul buletinului sau ale cărţii de identitate şi semnătură olografă ale cetăţenilor care au solicitat organizarea referendumului.

(4) Organizarea referendumului trebuie să fie solicitată, în scris, de cel puţin 25% dintre locuitorii cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială. Acest procent trebuie să fie realizat în fiecare dintre localităţile componente ale comunei, oraşului sau municipiului.

Art. 163. Exercitarea temporară a atribuţiilor primarului. (1) În caz de vacanţă a funcţiei de primar, în caz de suspendare din funcţie a acestuia, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuţiile ce îi sunt conferite prin prezentul cod sunt exercitate de drept de viceprimar sau, după caz, de unul dintre viceprimari, desemnat de consiliul local în condiţiile art. 152 alin. (4), cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei. Pe perioada exercitării de drept a atribuţiilor de primar, viceprimarul îşi păstrează dreptul de vot în cadrul consiliului local şi primeşte o indemnizaţie lunară unică egală cu cea a funcţiei de primar.

(2) Consiliul local poate hotărî înlocuirea viceprimarului care exercită primul calitatea de înlocuitor de drept al primarului, ales în condiţiile art. 152 alin. (4).

(3) În situaţia prevăzută la alin. (1), consiliul local poate delega, prin hotărâre, din rândul membrilor săi, un consilier local care îndeplineşte temporar atribuţiile viceprimarului, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei. Pe perioada exercitării funcţiei de viceprimar, consilierul local beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de viceprimar.

(4) Consiliul local poate hotărî retragerea delegării consilierului local care îndeplineşte temporar atribuţiile viceprimarului desemnat în condiţiile alin. (3) înainte de încetarea situaţiilor prevăzute la alin. (1).

(5) În situaţia în care sunt suspendaţi din funcţie, în acelaşi timp, atât primarul, cât şi viceprimarul, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare de către aceştia a mandatului, consiliul local deleagă un consilier local care îndeplineşte atât atribuţiile primarului, cât şi pe cele ale viceprimarului, până la încetarea situaţiei respective, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei de primar. Pe perioada exercitării atribuţiilor de primar, precum şi de viceprimar, consilierul local beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de primar.

(6) Dacă devin vacante, în acelaşi timp, atât funcţia de primar, cât şi cea de viceprimar, consiliul local alege un nou viceprimar, prevederile alin. (1) şi (3) aplicându-se până la alegerea unui nou primar.

Capitolul V
Administraţia publică a municipiului Bucureşti

Art. 164. Autorităţile administraţiei publice locale din municipiul Bucureşti. (1) Municipiul Bucureşti şi sectoarele acestuia au un primar general, respectiv câte un primar şi câte doi viceprimari.

(2) Validarea alegerii primarului general al municipiului Bucureşti se face de preşedintele Tribunalului Bucureşti, în condiţiile art. 149.

(3) Autorităţile administraţiei publice locale din municipiul Bucureşti sunt Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi consiliile locale ale sectoarelor, ca autorităţi deliberative, precum şi primarul general al municipiului Bucureşti şi primarii sectoarelor, ca autorităţi executive, alese în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

Art. 165. Organizarea şi funcţionarea consiliilor locale ale sectoarelor şi Consiliului General al Municipiului Bucureşti. Consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti şi Consiliul General al Municipiului Bucureşti se constituie, funcţionează şi pot fi dizolvate în condiţiile prevăzute de dispoziţiile prezentului cod pentru consiliile locale, care se aplică în mod corespunzător.

Art. 166. Atribuţiile Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi atribuţiile consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti. (1) Consiliul General al Municipiului Bucureşti îndeplineşte atribuţiile prevăzute la art. 129, care se aplică în mod corespunzător.

(2) Consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti exercită, în principal, următoarele atribuţii:

a) aleg viceprimarii, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, din rândul consilierilor; viceprimarii îşi păstrează calitatea de consilieri;

b) aprobă regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local;

c) avizează studii, prognoze şi programe de dezvoltare economico-socială, de organizare şi amenajare a teritoriului şi urbanism, inclusiv participarea la programe de dezvoltare regională şi zonală, în condiţiile legii, pe care le supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului Bucureşti;

d) aprobă bugetul local al subdiviziunii administrativ-teritoriale, împrumuturile, virările de credite şi modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

e) stabilesc taxe locale, precum şi taxe speciale, în condiţiile legii;

f) aprobă, la propunerea primarului, în condiţiile legii, organigrama, statul de funcţii, numărul de personal şi regulamentul de organizare şi funcţionare ale aparatului de specialitate şi ale instituţiilor publice de interes local;

g) administrează, în condiţiile legii, bunurile proprietate publică sau privată a municipiului, de pe raza teritorială a sectorului, pe baza hotărârii Consiliului General al Municipiului Bucureşti;

h) hotărăsc cu privire la concesionarea sau închirierea serviciilor publice de sub autoritatea lor, în condiţiile legii;

i) înfiinţează instituţii, societăţi de interes local şi servicii publice; instituie, cu respectarea criteriilor generale stabilite prin lege, norme de organizare şi funcţionare pentru instituţiile publice de interes local, precum şi pentru societăţile pe care le înfiinţează sau care se află sub autoritatea lor;

j) aprobă, în condiţiile legii, documentaţiile de urbanism;

k) aprobă, în limitele competenţelor lor, documentaţiile tehnico-economice pentru lucrările de investiţii de interes local şi asigură condiţiile necesare pentru realizarea lor, în concordanţă cu prevederile planului urbanistic general al municipiului Bucureşti şi ale regulamentului aferent;

l) asigură, potrivit competenţelor lor, condiţiile necesare bunei funcţionări a instituţiilor şi serviciilor publice de educaţie, sănătate, cultură, tineret şi sport, apărarea ordinii publice, de interes local; urmăresc şi controlează activitatea acestora;

m) contribuie la organizarea activităţilor ştiinţifice, culturale, artistice, sportive şi de agrement;

n) contribuie la asigurarea ordinii publice, analizează activitatea poliţiei locale şi propun măsuri de îmbunătăţire a acesteia;

o) acţionează pentru protecţia şi refacerea mediului, în scopul creşterii calităţii vieţii; contribuie la protecţia, conservarea, restaurarea şi punerea în valoare a monumentelor istorice şi de arhitectură, a parcurilor şi a rezervaţiilor naturale;

p) contribuie la realizarea măsurilor de protecţie şi asistenţă socială, asigură protecţia drepturilor copilului, potrivit legislaţiei în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuinţelor sociale; înfiinţează şi asigură funcţionarea unor instituţii de binefacere de interes local;

q) înfiinţează şi organizează târguri, pieţe, oboare, locuri şi parcuri de distracţie, baze sportive şi asigură buna funcţionare a acestora;

r) hotărăsc, în condiţiile legii, cu acordul Consiliului General al Municipiului Bucureşti, cooperarea sau asocierea cu autorităţi ale administraţiei publice locale din ţară sau din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune;

s) hotărăsc, în condiţiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului General al Municipiului Bucureşti, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizaţii neguvernamentale şi cu alţi parteneri sociali, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

ş) asigură libertatea comerţului şi încurajează libera iniţiativă, în condiţiile legii;

t) sprijină, în condiţiile legii, activitatea cultelor religioase.

(3) Atribuţiile prevăzute la alin. (2) lit. c), e), g)-i), r) şi s) pot fi exercitate numai pe baza împuternicirii exprese date prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului Bucureşti.

(4) Consiliile locale ale sectoarelor exercită şi alte atribuţii stabilite prin lege sau delegate de Consiliul General al Municipiului Bucureşti.

(5) Prevederile art. 129 alin. (5) se aplică în mod corespunzător sectoarelor municipiului Bucureşti.

Art. 167. Primarii şi viceprimarii municipiului Bucureşti şi ai sectoarelor acestuia. (1) Primarii şi viceprimarii sectoarelor municipiului Bucureşti funcţionează în condiţiile prevăzute la titlul V capitolul IV al prezentei părţi pentru primarii şi viceprimarii comunelor, oraşelor şi municipiilor şi îndeplinesc atribuţiile stabilite de prezentul cod pentru aceştia, cu excepţia celor referitoare la consultarea populaţiei prin referendum, organizat pentru soluţionarea problemelor locale de interes deosebit, şi la măsurile prevăzute de lege pentru desfăşurarea adunărilor publice, care se exercită numai de primarul general al municipiului Bucureşti.

(2) Primarilor şi viceprimarilor sectoarelor municipiului Bucureşti li se aplică în mod corespunzător dispoziţiile prevăzute la titlul V capitolul IV al prezentei părţi cu privire la suspendarea şi încetarea mandatului.

(3) Primarul general şi viceprimarii municipiului Bucureşti funcţionează şi îndeplinesc atribuţiile prevăzute la titlul V capitolul IV al prezentei părţi pentru primarii şi viceprimarii comunelor şi oraşelor, care se aplică în mod corespunzător.

(4) Primarului general şi viceprimarilor municipiului Bucureşti li se aplică în mod corespunzător dispoziţiile prevăzute la titlul V capitolul IV al prezentei părţi cu privire la suspendarea şi încetarea mandatului.

Art. 168. Secretarul general al municipiului Bucureşti şi secretarii generali ai sectoarelor. Secretarilor generali ai sectoarelor municipiului Bucureşti şi secretarului general al municipiului Bucureşti le sunt aplicabile în mod corespunzător prevederile titlului VII capitolul I al prezentei părţi şi ale părţii a VI-a titlul II.

Art. 169. Relaţia dintre autorităţile administraţiei publice din municipiul Bucureşti. (1) Hotărârile Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi dispoziţiile cu caracter normativ ale primarului general sunt obligatorii şi pentru autorităţile administraţiei publice locale organizate în sectoarele municipiului Bucureşti.

(2) Primarul general al municipiului Bucureşti împreună cu primarii sectoarelor municipiului Bucureşti se întrunesc cel puţin o dată pe lună, la convocarea primarului

general sau la propunerea a cel puţin 3 primari de sectoare. La şedinţe se analizează modul în care sunt duse la îndeplinire hotărârile Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi dispoziţiile cu caracter normativ ale primarului general şi se prezintă informări reciproce privitoare la activitatea consiliilor locale de sector, având-se în vedere corelarea unor activităţi necesare în vederea bunei funcţionări a administraţiei municipiului Bucureşti. La şedinţe poate fi invitat şi prefectul municipiului Bucureşti.

(3) Primarii sectoarelor participă de drept la şedinţele Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi pot avea intervenţii la dezbaterea problemelor aflate pe ordinea de zi.

(4) La şedinţele comisiilor Consiliului General al Municipiului Bucureşti pot participa preşedinţii comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector.

(5) Preşedinţii comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector au dreptul să intervină la discuţii, fără a avea drept de vot.

Capitolul VI
Consiliul judeţean
Secţiunea 1
Constituirea consiliului judeţean

Art. 170. Rolul şi componenţa consiliului judeţean. (1) Consiliul judeţean este autoritatea administraţiei publice locale, constituită la nivel judeţean pentru coordonarea activităţii consiliilor comunale, orăşeneşti şi municipale, în vederea realizării serviciilor publice de interes judeţean.

(2) Consiliul judeţean este compus din consilieri judeţeni aleşi în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

Art. 171. Numărul consilierilor judeţeni. (1) Numărul membrilor fiecărui consiliu judeţean se stabileşte prin ordin al prefectului, în funcţie de numărul locuitorilor judeţului, conform populaţiei după domiciliu raportate de Institutul Naţional de Statistică la data de 1 ianuarie a anului în care se organizează alegerile, după cum urmează:

Nr. crt.	Numărul locuitorilor judeţului	Numărul consilierilor judeţeni
0	1	2
1.	până la 350.000, inclusiv	30
2.	între 350.001 şi 500.000	32
3.	între 500.001 şi 650.000	34
4.	peste 650.000	36

(2) Consiliul judeţean se completează cu preşedintele consiliului judeţean, ales în condiţiile legii pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, care are drept de vot şi conduce şedinţele acestuia.

(3) Funcţia de preşedinte al consiliului judeţean şi funcţia de vicepreşedinte al consiliului judeţean sunt funcţii de demnitate publică.

Art. 172. Constituirea consiliului judeţean. Dispoziţiile art. 113-122 se aplică în mod corespunzător pentru constituirea consiliului judeţean, validarea mandatelor fiind realizată de tribunalul în a cărui circumscripţie se află unitatea administrativ-teritorială. Încheierea de validare sau invalidare poate fi atacată de cei interesaţi la curtea de apel în a cărei circumscripţie se află tribunalul.

Art. 173. Atribuţiile consiliului judeţean. (1) Consiliul judeţean îndeplineşte următoarele categorii principale de atribuţii:

a) atribuţii privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea aparatului de specialitate al consiliului judeţean, ale instituţiilor publice de interes judeţean şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

b) atribuţii privind dezvoltarea economico-socială a judeţului;

c) atribuţii privind administrarea domeniului public şi privat al judeţului;

d) atribuţii privind gestionarea serviciilor publice de interes judeţean;

e) atribuţii privind cooperarea interinstituţională pe plan intern şi extern;

f) alte atribuţii prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), consiliul judeţean:

a) alege din rândul consilierilor judeţeni 2 vicepreşedinţi, la propunerea preşedintelui sau a consilierilor judeţeni;

b) hotărăşte înfiinţarea sau reorganizarea de instituţii, servicii publice, societăţi şi regii autonome, în condiţiile legii;

c) aprobă, în condiţiile legii, la propunerea preşedintelui consiliului judeţean, regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului judeţean, organigrama, statul de funcţii, regulamentul de organizare şi funcţionare ale aparatului de specialitate al consiliului judeţean, precum şi ale instituţiilor publice de interes judeţean şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

d) exercită, în numele judeţului, toate drepturile şi obligaţiile corespunzătoare participaţiilor deţinute la societăţi sau regii autonome, în condiţiile legii.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), consiliul judeţean:

a) aprobă, la propunerea preşedintelui consiliului judeţean, bugetul judeţului, virările de credite, modul de utilizare a rezervei bugetare şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar. Dispoziţiile art. 129 alin. (4) se aplică în mod corespunzător;

b) aprobă, la propunerea preşedintelui consiliului judeţean, contractarea şi/sau garantarea împrumuturilor, precum şi contractarea de datorie publică locală prin emisiuni de titluri de valoare în numele judeţului, în condiţiile legii;

c) stabileşte şi aprobă impozite şi taxe, în condiţiile legii;

d) adoptă strategii, prognoze şi programe de dezvoltare economico-socială şi de mediu a judeţului sau din proprie iniţiativă, pe baza propunerilor primite de la consiliile locale; dispune, aprobă şi urmăreşte, în cooperare cu autorităţile administraţiei publice locale comunale, orăşeneşti şi municipale interesate, măsurile necesare, inclusiv cele de ordin financiar, pentru realizarea acestora;

e) stabileşte, pe baza avizului consiliilor locale ale unităţilor administrativ-teritoriale implicate, proiectele de organizare şi amenajare a teritoriului judeţului, precum şi de dezvoltare urbanistică generală a acestuia şi a unităţilor administrativ-teritoriale componente; urmăreşte modul de realizare a acestora, în cooperare cu autorităţile administraţiei publice comunale, orăşeneşti sau municipale implicate;

f) aprobă documentaţiile tehnico-economice pentru lucrările de investiţii de interes judeţean, în limitele şi în condiţiile legii.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), consiliul judeţean:

a) hotărăşte darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică a judeţului, după caz, precum şi a serviciilor publice de interes judeţean, în condiţiile prezentului cod;

b) hotărăşte vânzarea, darea în administrare, concesionarea, închirierea sau darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate privată a judeţului, după caz, în condiţiile legii;

c) atribuie, în condiţiile legii, denumiri de obiective de interes judeţean.

(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul judeţean asigură, potrivit competenţelor sale şi în condiţiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes judeţean privind:

a) educaţia;

b) serviciile sociale pentru protecţia copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei şi a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială;

c) sănătatea;

d) cultura;

e) tineretul;

f) sportul;

g) ordinea publică;

h) situaţiile de urgenţă;

i) protecţia şi refacerea mediului;

j) conservarea, restaurarea şi punerea în valoare a monumentelor istorice şi de arhitectură, a parcurilor, grădinilor publice şi rezervaţiilor naturale;

k) evidenţa persoanelor;

l) podurile şi drumurile publice;

m) serviciile comunitare de utilitate publică de interes judeţean;

n) turism;

o) dezvoltare rurală;

p) dezvoltare economică;

q) alte servicii publice stabilite prin lege.

(6) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), consiliul judeţean:

a) sprijină, în condiţiile legii, activitatea cultelor religioase;

b) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa prin lege;

c) acordă asistenţă tehnică în domenii specifice, în condiţiile legii, unităţilor administrativ-teritoriale din judeţ, la cererea acestora.

(7) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. e), consiliul judeţean:

a) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române ori străine, inclusiv cu parteneri din societatea civilă, în vederea finanţării şi realizării în comun a unor acţiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public judeţean;

b) hotărăşte, în condiţiile legii, înfrăţirea judeţului cu unităţi administrativ-teritoriale din alte ţări;

c) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu alte unităţi administrativ-teritoriale din ţară ori din străinătate, precum şi aderarea la asociaţii naţionale şi internaţionale ale autorităţilor administraţiei publice locale, în vederea promovării unor interese comune.

(8) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b) şi d), consiliul judeţean:

a) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul titularului dreptului de proprietate sau al celui de administrare, lucrările şi fondurile necesare pentru reabilitarea, dotarea şi funcţionarea clădirilor în care îşi desfăşoară activitatea autorităţi sau instituţii publice a căror activitate prezintă un interes judeţean. Bunurile achiziţionate pentru dotări rămân în proprietatea judeţului;

b) poate asigura, în tot sau în parte, cu acordul instituţiei sau autorităţii publice titulare a dreptului de proprietate sau de administrare, lucrări de amenajare, dotare şi întreţinere a clădirilor sau terenurilor aflate în proprietatea publică sau privată a statului, în scopul creşterii nivelului de atractivitate turistică a unităţii administrativ-teritoriale, cu condiţia ca, prin acordul exprimat, titularul dreptului să permită accesul publicului în spaţiile astfel îmbunătăţite pe o perioadă de minimum 5 ani. Bunurile achiziţionate pentru dotări rămân în proprietatea judeţului.

Art. 174. Instituţiile publice de interes judeţean. Prevederile art. 130 se aplică în mod corespunzător.

Art. 175. Reprezentarea judeţului în asociaţiile de dezvoltare intercomunitară şi la nivelul operatorilor regionali. Judeţul este reprezentat de drept în adunările generale ale asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară şi în adunările generale ale operatorilor regionali şi locali de servicii comunitare de utilităţi publice de către preşedintele consiliului judeţean. Preşedintele consiliului judeţean poate delega calitatea sa de reprezentant de drept în adunările generale unuia dintre vicepreşedinţii consiliului judeţean, secretarului general al judeţului, administratorului public, precum şi oricăror alte persoane din cadrul aparatului de specialitate propriu sau din cadrul unei instituţii publice de interes judeţean.

Art. 176. Desemnarea consilierilor judeţeni de reprezentare a intereselor unităţii administrativ-teritoriale. Consilierii judeţeni împuterniciţi să reprezinte interesele unităţii administrativ-teritoriale în societăţi, regii autonome de interes judeţean şi alte organisme de cooperare sau parteneriat sunt desemnaţi, prin hotărâre a consiliului judeţean, în condiţiile legii, cu respectarea regimului incompatibilităţilor aplicabil şi a configuraţiei politice de la ultimele alegeri locale.

Secţiunea a 2-a

Funcţionarea consiliului judeţean

Art. 177. Mandatul consiliului judeţean. (1) Consiliul judeţean se alege pentru un mandat de 4 ani în condiţiile legii privind alegerea autorităţilor administraţiei publice locale.

(2) Mandatul consiliului judeţean se exercită de la data la care consiliul judeţean este legal constituit până la data la care consiliul judeţean nou-ales este legal constituit.

(3) Mandatul consiliului judeţean poate fi prelungit, prin lege organică, în caz de război sau catastrofă ori alte situaţii expres prevăzute de lege atunci când, datorită acestor situaţii, nu pot fi organizate alegeri în condiţiile alin. (1).

Art. 178. Tipurile de şedinţe ale consiliului judeţean. (1) Consiliul judeţean se întruneşte în şedinţă ordinară cel puţin o dată pe lună, la convocarea preşedintelui consiliului judeţean.

(2) Consiliul judeţean se poate întruni şi în şedinţe extraordinare ori de câte ori este necesar, pentru problemele urgente, care nu pot fi amânate până la următoarea şedinţă ordinară, la cererea preşedintelui consiliului judeţean sau a cel puţin unei treimi

din numărul membrilor consiliului, ori, la solicitarea prefectului, adresată preşedintelui consiliului judeţean, în cazuri excepţionale care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor calamităţilor, catastrofelor, incendiilor, epidemiilor sau epizootiilor, pentru apărarea ordinii şi liniştii publice.

Art. 179. Convocarea şedinţelor consiliului judeţean. (1) Convocarea consiliului judeţean se face în scris, prin intermediul secretarului general al judeţului.

(2) Data şedinţei consiliului judeţean precizată cu ocazia convocării este stabilită, cu respectarea modului de calcul al termenelor procedurale, prevăzut de art. 181 din Legea nr. 134/2010, republicată, cu modificările ulterioare, astfel:

a) în termen de 5 zile de la data comunicării dispoziţiei de convocare pentru şedinţele ordinare;

b) în termen de 3 zile de la data comunicării dispoziţiei sau documentului de convocare pentru şedinţele extraordinare.

(3) În caz de forţă majoră şi de maximă urgenţă, pentru rezolvarea intereselor locuitorilor judeţului, convocarea consiliului judeţean, prin excepţie de la prevederile alin. (2) lit. b), se poate face de îndată.

(4) Odată cu notificarea convocării, sunt puse la dispoziţie consilierilor judeţeni materialele înscrise pe ordinea de zi.

(5) În situaţia în care preşedintele consiliului judeţean se află în imposibilitatea de a convoca consiliul în şedinţă ordinară, aceasta se face de către vicepreşedintele desemnat în condiţiile art. 192 alin. (1).

(6) Prevederile art. 134 se aplică în mod corespunzător.

Art. 180. Cvorumul şedinţelor consiliului judeţean. (1) Şedinţele consiliului judeţean se desfăşoară legal în prezenţa majorităţii consilierilor judeţeni în funcţie. Se consideră prezenţi la şedinţă şi consilierii judeţeni care participă prin utilizarea oricăror mijloace electronice.

(2) Prezenţa consilierilor judeţeni la şedinţele consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate este obligatorie.

(3) Prevederile art. 137 alin. (2)-(5) se aplică în mod corespunzător.

Art. 181. Conducerea şedinţelor consiliului judeţean. (1) Şedinţele consiliului judeţean sunt conduse de preşedintele consiliului judeţean sau, în lipsa acestuia, de vicepreşedintele desemnat în condiţiile art. 192 alin. (1) sau (2), după caz.

(2) În cazul în care, din motive întemeiate, lipseşte şi vicepreşedintele desemnat în condiţiile art. 192 alin. (2), şedinţa este condusă de celălalt vicepreşedinte sau, în cazul în care şi acesta din urmă lipseşte, de un consilier judeţean, ales cu majoritate absolută.

(3) Prevederile art. 123 alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

Art. 182. Adoptarea hotărârilor consiliului judeţean. (1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, consiliul judeţean adoptă hotărâri cu majoritate calificată, absolută sau simplă, după caz.

(2) Proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri judeţeni, de preşedintele consiliului judeţean, de vicepreşedinţii consiliului judeţean sau de cetăţeni. Redactarea proiectelor se face de către cei care le propun, cu sprijinul secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale şi al serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean.

(3) Hotărârile se semnează de preşedinte sau, în lipsa acestuia, de vicepreşedintele consiliului judeţean sau consilierul judeţean care a condus şedinţa şi se contrasemnează de secretarul general al judeţului.

(4) Dispoziţiile art. 124-127, 135, 136, 138, 139, 140 alin. (2) şi (3), precum şi ale art. 141 se aplică în mod corespunzător.

Secţiunea a 3-a
Dizolvarea consiliului judeţean

Art. 183. Situaţiile de dizolvare a consiliului judeţean. (1) Consiliul judeţean se dizolvă de drept în condiţiile art. 143 alin. (1).

(2) Preşedintele consiliului judeţean, vicepreşedinţii consiliului judeţean, secretarul general al judeţului, prefectul sau orice altă persoană interesată sesizează instanţa de contencios administrativ cu privire la cazurile prevăzute la alin. (1). Instanţa analizează situaţia de fapt şi se pronunţă cu privire la dizolvarea consiliului judeţean. Hotărârea instanţei este definitivă şi se comunică prefectului.

Art. 184. Referendumul local la nivel judeţean. (1) Consiliul judeţean poate fi dizolvat prin referendum local la nivel judeţean, organizat în condiţiile legii. Referendumul se organizează ca urmare a cererii adresate în acest sens prefectului de cel puţin 25% din numărul cetăţenilor cu drept de vot, înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială.

(2) Cheltuielile pentru organizarea referendumului se suportă din bugetul judeţean.

(3) Referendumul local la nivel judeţean este organizat de o comisie, numită prin ordin al prefectului, compusă din prefect, un reprezentant al consiliului judeţean desemnat prin hotărâre a consiliului judeţean şi un judecător de la tribunal. Secretariatul comisiei este asigurat de instituţia prefectului.

(4) Referendumul local la nivel judeţean este valabil dacă s-au prezentat la urne cel puţin 30% din numărul total al locuitorilor cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială. Activitatea consiliului judeţean încetează înainte de termen dacă s-au pronunţat în acest sens cel puţin jumătate plus unu din numărul total al voturilor valabil exprimate, iar rezultatul referendumului a fost validat în condiţiile legii.

Art. 185. Organizarea alegerilor după dizolvarea consiliului judeţean sau după validarea rezultatului referendumului. (1) În termen de maximum 90 de zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti prin care s-a constatat dizolvarea consiliului judeţean sau, după caz, de la validarea rezultatului referendumului, se organizează alegeri pentru alegerea unui nou consiliu judeţean.

(2) Stabilirea datei pentru organizarea alegerii noului consiliu judeţean se face de Guvern, la propunerea autorităţilor cu atribuţii în organizarea alegerilor locale pe baza solicitării prefectului.

Art. 186. Rezolvarea treburilor publice curente în cazul dizolvării consiliului judeţean. (1) Până la constituirea noului consiliu judeţean, problemele curente ale administraţiei judeţului sunt rezolvate de preşedintele consiliului judeţean sau, în absenţa acestuia, de secretarul general al judeţului care acţionează pe baza unei împuterniciri speciale date de Guvern, prin ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

(2) În situaţia excepţională în care consiliul judeţean este dizolvat în condiţiile art. 183 şi 184, preşedintele consiliului judeţean se află în imposibilitatea exercitării atribuţiilor sale ca urmare a încetării sau suspendării mandatului său ori a altor situaţii prevăzute de lege, iar funcţia de secretar general al judeţului este vacantă, prefectul numeşte prin ordin o persoană prin detaşare, în condiţiile părţii a VI-a titlul II, care să exercite atribuţiile de secretar general al judeţului pentru a rezolva problemele curente ale judeţului, până la ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale în condiţiile legii.

(3) Persoana desemnată potrivit prevederilor alin. (2) trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi vechime în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea funcţiei de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale prevăzute la titlul VII al prezentei părţi şi la partea a VI-a titlul II.

(4) În situaţia prevăzută la alin. (2), prin excepţie de la prevederile părţii a VI-a titlul II din prezentul cod, concursul pentru ocuparea funcţiei de conducere de secretar general al judeţului se organizează de către instituţia prefectului.

(5) Numirea în funcţia de secretar general al judeţului se face, în situaţia prevăzută la alin. (2) sau în situaţia în care procedura de organizare a concursului a fost demarată anterior situaţiei excepţionale prevăzute la alin. (2), de către prefectul judeţului.

Capitolul VII

Preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean

Secţiunea 1

Dispoziţii generale

Art. 187. Validarea alegerii preşedintelui consiliului judeţean, depunerea jurământului, intrarea în exerciţiul de drept al mandatului de preşedinte al consiliului judeţean şi durata mandatului preşedintelui şi al vicepreşedinţilor consiliului judeţean. (1) Dispoziţiile art. 149 se aplică în mod corespunzător pentru validarea mandatului de preşedinte al consiliului judeţean, validarea mandatului fiind realizată de către tribunalul în a cărui circumscripţie se află unitatea administrativ-teritorială. Încheierea de validare sau invalidare poate fi atacată de cei interesaţi la curtea de apel în a cărei circumscripţie se află tribunalul.

(2) Preşedintele consiliului judeţean depune jurământul prevăzut la art. 117 în prima şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului judeţean sau în faţa preşedintelui tribunalului, în camera de consiliu, în cazul în care prima şedinţă privind ceremonia de constituire a consiliului judeţean nu are loc în termen de 60 de zile de la data alegerilor. Prevederile art. 150 alin. (2) şi (3) se aplică în mod corespunzător.

(3) Durata mandatului preşedintelui şi al vicepreşedinţilor consiliului judeţean este egală, de regulă, cu durata mandatului consiliului judeţean. În cazul în care mandatul consiliului judeţean încetează înainte de expirarea duratei normale de 4 ani, încetează de drept şi mandatul vicepreşedinţilor consiliului judeţean fără vreo altă formalitate.

(4) Durata mandatului constituie vechime în muncă şi în specialitatea studiilor absolvite.

Art. 188. Alegerea şi eliberarea din funcţie a vicepreşedinţilor consiliului judeţean. (1) Consiliul judeţean alege dintre membrii săi 2 vicepreşedinţi.

(2) Vicepreşedinţii consiliului judeţean se aleg prin vot secret, cu majoritate absolută. Preşedintele consiliului judeţean desemnează prin dispoziţie care dintre cei doi

vicepreşedinţi exercită primul atribuţiile sale în alte cazuri de absenţă decât cele prevăzute la art. 192 alin. (1).

(3) Pe durata exercitării mandatului, vicepreşedinţii consiliului judeţean îşi păstrează statutul de consilier judeţean fără a beneficia de indemnizaţia aferentă acestui statut, fiindu-le aplicabile incompatibilităţile specifice funcţiei de vicepreşedinte al consiliului judeţean prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Eliberarea din funcţie a vicepreşedinţilor consiliului judeţean se poate face de consiliul judeţean, prin vot secret, cu majoritatea a două treimi din numărul consilierilor în funcţie, la propunerea temeinic motivată a cel puţin unei treimi din numărul acestora. Eliberarea din funcţie a vicepreşedinţilor consiliului judeţean nu se poate face în ultimele 6 luni ale mandatului consiliului judeţean.

(5) La deliberarea şi adoptarea hotărârilor care privesc alegerea sau eliberarea din funcţie a vicepreşedintelui consiliului judeţean participă şi votează consilierul judeţean care candidează la funcţia de vicepreşedinte al consiliului judeţean, respectiv vicepreşedintele consiliului judeţean a cărui eliberare din funcţie se propune.

Art. 189. Indemnizaţia preşedintelui şi a vicepreşedinţilor consiliului judeţean. (1) Pe durata mandatului, preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean au dreptul la o indemnizaţie lunară, stabilită potrivit legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Prevederile art. 153 alin. (2) se aplică preşedintelui consiliului judeţean şi vicepreşedinţilor consiliului judeţean în mod corespunzător.

Secţiunea a 2-a
Rolul şi atribuţiile preşedintelui consiliului judeţean

Art. 190. Rolul preşedintelui consiliului judeţean. (1) Preşedintele consiliului judeţean reprezintă judeţul în relaţiile cu celelalte autorităţi publice, cu persoanele fizice şi juridice române şi străine, precum şi în justiţie.

(2) Preşedintele consiliului judeţean răspunde în faţa alegătorilor de buna funcţionare a administraţiei judeţene.

(3) Aparatul de specialitate al consiliului judeţean este subordonat preşedintelui consiliului judeţean.

(4) Preşedintele consiliului judeţean asigură respectarea prevederilor Constituţiei, punerea în aplicare a legilor, a decretelor Preşedintelui României, a hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului, a hotărârilor consiliului judeţean, precum şi a altor acte normative.

Art. 191. Atribuţiile preşedintelui consiliului judeţean. (1) Preşedintele consiliului judeţean îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele categorii principale de atribuţii:

a) atribuţii privind funcţionarea aparatului de specialitate al consiliului judeţean, a instituţiilor publice de interes judeţean şi a societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

b) atribuţii privind relaţia cu consiliul judeţean;

c) atribuţii privind bugetul judeţului;

d) atribuţii privind relaţia cu alte autorităţi ale administraţiei publice locale;

e) atribuţii privind serviciile publice de interes judeţean;

f) alte atribuţii prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. a), preşedintele consiliului judeţean:

a) întocmeşte şi supune spre aprobare consiliului judeţean regulamentul de organizare şi funcţionare a acestuia, organigrama, statul de funcţii şi regulamentul de organizare şi funcţionare a aparatului de specialitate, precum şi ale instituţiilor publice de interes judeţean şi ale societăţilor şi regiilor autonome de interes judeţean;

b) numeşte, sancţionează şi dispune suspendarea, modificarea şi încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condiţiile legii, pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al consiliului judeţean şi pentru conducătorii instituţiilor şi serviciilor publice de interes judeţean.

(3) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. b), preşedintele consiliului judeţean:

a) conduce şedinţele consiliului judeţean şi dispune măsurile necesare pentru pregătirea şi desfăşurarea în bune condiţii a acestora;

b) prezintă consiliului judeţean, anual sau la cerere, rapoarte cu privire la modul de îndeplinire a atribuţiilor sale şi a hotărârilor consiliului judeţean.

(4) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. c), preşedintele consiliului judeţean:

a) exercită funcţia de ordonator principal de credite;

b) întocmeşte proiectul bugetului judeţului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar şi le supune spre aprobare consiliului judeţean, în condiţiile şi la termenele prevăzute de lege;

c) urmăreşte modul de realizare a veniturilor bugetare şi propune consiliului judeţean adoptarea măsurilor necesare pentru încasarea acestora la termen;

d) iniţiază, cu aprobarea consiliului judeţean, negocieri pentru contractarea de împrumuturi şi emisiuni de titluri de valoare în numele judeţului.

(5) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. d), preşedintele consiliului judeţean:

a) îndrumă metodologic, prin aparatul de specialitate al consiliului judeţean, activităţile de stare civilă şi autoritate tutelară desfăşurate în comune, oraşe şi municipii;

b) poate acorda, fără plată, prin aparatul de specialitate al consiliului judeţean, sprijin, asistenţă tehnică, juridică şi de orice altă natură, consiliilor locale sau primarilor, la cererea expresă a acestora.

(6) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. e), preşedintele consiliului judeţean:

a) coordonează realizarea serviciilor publice de interes judeţean furnizate prin intermediul aparatului de specialitate al consiliului judeţean sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice de interes judeţean;

b) ia măsuri pentru organizarea executării şi executarea în concret a activităţilor din domeniile prevăzute la art. 173 alin. (5) şi (6);

c) ia măsuri pentru asigurarea inventarierii, evidenţei statistice, inspecţiei şi controlului furnizării serviciilor publice de interes judeţean prevăzute la art. 173 alin. (5) şi (6), precum şi a bunurilor din domeniul public şi privat al judeţului;

d) emite avizele, acordurile şi autorizaţiile date în competenţa sa, prin lege;

e) coordonează şi controlează organismele prestatoare de servicii publice de interes judeţean, înfiinţate de consiliul judeţean şi subordonate acestuia;

f) coordonează şi controlează realizarea activităţilor de investiţii şi reabilitare a infrastructurii judeţene.

(7) Preşedintele consiliului judeţean poate delega, prin dispoziţie, atribuţiile prevăzute la alin. (6) vicepreşedinţilor, conducătorilor compartimentelor funcţionale sau personalului din aparatul de specialitate, administratorului public, secretarului general al judeţului, precum şi conducătorilor instituţiilor şi serviciilor publice de interes judeţean. Prevederile art. 157 se aplică în mod corespunzător.

(8) În situaţii de urgenţă sau de forţă majoră, preşedintele consiliului judeţean, în calitatea sa de vicepreşedinte al comitetului pentru situaţii de urgenţă, colaborează cu prefectul judeţului.

(9) Preşedintele consiliului judeţean poate fi membru în autoritatea teritorială de ordine publică.

Art. 192. Exercitarea temporară a atribuţiilor preşedintelui consiliului judeţean. (1) În caz de vacanţă a funcţiei de preşedinte al consiliului judeţean, de suspendare a mandatului preşedintelui consiliului judeţean, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare a mandatului, atribuţiile acestuia sunt exercitate de drept de unul dintre vicepreşedinţi, desemnat de consiliul judeţean, prin vot secret, cu majoritate absolută, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei de preşedinte al consiliului judeţean.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1), consiliul judeţean poate delega, prin hotărâre, din rândul membrilor săi, un consilier judeţean care îndeplineşte temporar atribuţiile vicepreşedintelui consiliului judeţean, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei. Pe perioada exercitării funcţiei de vicepreşedinte al consiliului judeţean, consilierul judeţean beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de vicepreşedinte al consiliului judeţean.

(3) Consiliul judeţean poate hotărî retragerea delegării consilierului judeţean care îndeplineşte temporar atribuţiile vicepreşedintelui consiliului judeţean desemnat în condiţiile alin. (2) înainte de încetarea situaţiilor prevăzute la alin. (1).

(4) În situaţia în care sunt suspendaţi din funcţie, în acelaşi timp, atât preşedintele consiliului judeţean, cât şi vicepreşedinţii consiliului judeţean, precum şi în situaţiile de imposibilitate de exercitare de către aceştia a mandatului, consiliul judeţean deleagă un consilier judeţean care îndeplineşte atât atribuţiile preşedintelui consiliului judeţean, cât şi pe cele ale vicepreşedinţilor consiliului judeţean, până la încetarea situaţiei respective, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor corespunzătoare funcţiei de preşedinte al consiliului judeţean. Pe perioada exercitării atribuţiilor de preşedinte al consiliului judeţean, precum şi de vicepreşedinte al consiliului judeţean, consilierul judeţean beneficiază de o unică indemnizaţie lunară egală cu cea a funcţiei de vicepreşedinte al consiliului judeţean.

(5) Dacă devin vacante, în acelaşi timp, atât funcţia de preşedinte al consiliului judeţean, cât şi cea de vicepreşedinţi ai consiliului judeţean, consiliul judeţean alege alţi vicepreşedinţi ai consiliului judeţean în condiţiile art. 188, prevederile alin. (1) şi (3) aplicându-se până la alegerea unui nou preşedinte al consiliului judeţean.

Secţiunea a 3-a

Alte dispoziţii aplicabile preşedintelui şi vicepreşedintelui consiliului judeţean

Art. 193. Suspendarea şi încetarea mandatului preşedintelui consiliului judeţean şi suspendarea mandatului vicepreşedintelui consiliului judeţean. (1) Preşedintelui şi vicepreşedintelui consiliului judeţean li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 159.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(2) Preşedintelui consiliului judeţean i se aplică în mod corespunzător prevederile art. 160-162.

Art. 194. Cabinetul preşedintelui şi vicepreşedintelui consiliului judeţean. Preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean pot înfiinţa, în limita numărului maxim de posturi aprobate, cabinetul preşedintelui, respectiv al vicepreşedintelui consiliului judeţean, în condiţiile prevăzute de partea a VI-a titlul III capitolul II.

Capitolul VIII
Actele autorităţilor administraţiei publice locale

Art. 195. Limba oficială şi folosirea limbii minorităţilor naţionale. (1) În raporturile dintre cetăţeni şi autorităţile administraţiei publice locale se foloseşte limba română.

(2) În unităţile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, în raporturile lor cu autorităţile administraţiei publice locale, cu aparatul de specialitate şi organismele subordonate acestora, aceştia se pot adresa, oral sau în scris, şi în limba minorităţii naţionale respective şi primesc răspunsul atât în limba română, cât şi în limba minorităţii naţionale respective.

(3) În scopul exercitării dreptului prevăzut la alin. (2), autorităţile publice şi entităţile prevăzute la art. 94 au obligaţia să pună la dispoziţia cetăţenilor aparţinând unei minorităţi naţionale formulare şi texte administrative de uz curent în format bilingv, respectiv în limba română şi în limba minorităţii naţionale.

(4) Lista formularelor şi a tipurilor de texte administrative de uz curent, care se utilizează conform alin. (3), se stabileşte prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Departamentului pentru Relaţii Interetnice elaborată în colaborare cu Institutul pentru Studierea Problemelor Minorităţilor Naţionale, cu avizul ministerelor cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, finanţe publice şi afaceri interne.

(5) În condiţiile prevăzute la alin. (2), în posturile care au atribuţii privind relaţii cu publicul sunt încadrate şi persoane care cunosc limba minorităţii naţionale respective.

(6) Autorităţile administraţiei publice locale asigură inscripţionarea denumirii localităţilor şi a instituţiilor publice de sub autoritatea lor, precum şi afişarea anunţurilor de interes public atât în limba română, cât şi în limba minorităţii naţionale respective, în condiţiile prevăzute la alin. (2).

(7) Actele oficiale se întocmesc în mod obligatoriu în limba română, sub sancţiunea nulităţii.

Art. 196. Tipurile de acte administrative. (1) În exercitarea atribuţiilor ce le revin, autorităţile administraţiei publice locale adoptă sau emit, după caz, acte administrative cu caracter normativ sau individual, după cum urmează:

a) consiliul local şi consiliul judeţean adoptă hotărâri;

b) primarul şi preşedintele consiliului judeţean emit dispoziţii.

(2) În organizarea executării sau executării în concret a legii, autorităţile deliberative şi cele executive adoptă, emit sau încheie, după caz, şi alte acte juridice prin care se nasc, se modifică sau se sting drepturi şi obligaţii.

Art. 197. Comunicarea şi aducerea la cunoştinţă a actelor administrative. (1) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale comunică actele administrative prevăzute la art. 196 alin. (1) prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării, respectiv emiterii.

(2) Hotărârile consiliului local se comunică primarului.

(3) Comunicarea, însoţită de eventualele obiecţii motivate cu privire la legalitate, se face în scris de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(4) Hotărârile şi dispoziţiile se aduc la cunoştinţa publică şi se comunică, în condiţiile legii, prin grija secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Hotărârile şi dispoziţiile, documentele şi informaţiile financiare, precum şi alte documente prevăzute de lege se publică, pentru informare, în format electronic şi în monitorul oficial local care se organizează potrivit procedurii prevăzute în anexa nr. 1.

Art. 198. Actele administrative cu caracter normativ. (1) Hotărârile şi dispoziţiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoştinţă publică.

(2) Aducerea la cunoştinţă publică a hotărârilor şi a dispoziţiilor cu caracter normativ se face în termen de 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(3) În unităţile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter normativ se aduc la cunoştinţă publică atât în limba română, cât şi în limba minorităţii respective.

Art. 199. Actele administrative cu caracter individual. (1) Comunicarea hotărârilor şi dispoziţiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.

(2) Hotărârile şi dispoziţiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.

(3) În unităţile administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor, stabilit la ultimul recensământ, hotărârile cu caracter individual se comunică, la cerere, şi în limba minorităţii respective.

Art. 200. Verificarea legalităţii actelor administrative. Dispoziţiile primarului, hotărârile consiliului local şi hotărârile consiliului judeţean sunt supuse controlului de legalitate exercitat de către prefect conform prevederilor art. 255.

Titlul VI
Mandatul de ales local

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 201. Mandatul aleşilor locali. Mandatul primarului, consilierului local, preşedintelui consiliului judeţean şi al consilierului judeţean este de 4 ani şi se exercită în condiţiile legii.

Art. 202. Condiţii speciale de exercitare a mandatului aleşilor locali. (1) Consiliul local sau consiliul judeţean, primarul, precum şi preşedintele consiliului judeţean aleşi în cursul unui mandat, ca urmare a dizolvării consiliului local sau judeţean, respectiv a vacanţei funcţiei de primar ori de preşedinte al consiliului judeţean, încheie mandatul precedentei autorităţi a administraţiei publice locale.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(2) Consiliul local sau consiliul judeţean, precum şi primarul sau preşedintele consiliului judeţean, aleşi în urma organizării unor noi unităţi administrativ-teritoriale, îşi exercită mandatul numai până la organizarea următoarelor alegeri locale generale.

Capitolul II

Suspendarea şi încetarea mandatului de ales local

Art. 203. Suspendarea mandatului de consilier local şi de consilier judeţean. (1) Mandatul de consilier local, respectiv de consilier judeţean se suspendă în următoarele situaţii:

a) a fost dispusă măsura arestării preventive;

b) a fost dispusă măsura arestului la domiciliu;

c) a fost însărcinat de către consiliul din care face parte, de către Guvern sau de către Parlament cu exercitarea unei misiuni în ţară sau în străinătate.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) lit. a) şi b) dispuse în condiţiile Legii nr. 135/2010, cu modificările şi completările ulterioare, se comunică de îndată de către instanţa de judecată prefectului care, prin ordin, în termen de maximum 48 de ore de la comunicare, constată suspendarea mandatului.

(3) Documentele corespunzătoare situaţiei prevăzute la alin. (1) lit. c) se comunică de către emitent, în termen de 5 zile lucrătoare de la desemnare, secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi primarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean, iar în prima şedinţă ulterioară comunicării consiliul local, respectiv consiliul judeţean, după caz, ia act de această situaţie, prin hotărâre.

(4) Suspendarea durează până la încetarea situaţiei prevăzute la alin. (1).

(5) Ordinul de suspendare emis pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) şi b), respectiv hotărârea prin care se ia act de suspendarea de drept a consilierului în condiţiile alin. (1) lit. c) se comunică de îndată consilierului local, respectiv consilierului judeţean, în termen de maximum 48 de ore de la emiterea ordinului, respectiv hotărârii consiliului, după caz.

(6) În cazul în care faţă de consilierul local, respectiv consilierul judeţean al cărui mandat a fost suspendat în condiţiile alin. (1) lit. a) şi b), a fost dispusă clasarea ori renunţarea la urmărirea penală sau instanţa judecătorească a dispus achitarea sau încetarea procesului penal, acesta are dreptul la despăgubiri, în condiţiile legii.

Art. 204. Încetarea mandatului de consilier local şi de consilier judeţean. (1) Calitatea de consilier local, respectiv cea de consilier judeţean încetează la data declarării ca legal constituit a noului consiliu ales.

(2) Calitatea de consilier local, respectiv cea de consilier judeţean încetează de drept înainte de expirarea duratei normale a mandatului, în următoarele cazuri:

a) demisie;

b) constatarea şi sancţionarea, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, a unei stări de incompatibilitate;

c) schimbarea domiciliului într-o altă unitate administrativ-teritorială, inclusiv ca urmare a reorganizării acesteia;

d) lipsa nemotivată de la mai mult de 3 şedinţe ordinare şi/sau extraordinare consecutive ale consiliului, desfăşurate pe durata a trei luni calendaristice;

e) lipsa nemotivată de la 3 întruniri ale consiliului, convocate pe durata a 3 luni calendaristice, care determină imposibilitatea desfăşurării, în condiţiile legii, a şedinţelor ordinare şi/sau extraordinare;

f) imposibilitatea exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 6 luni consecutive, cu excepţia cazurilor prevăzute de lege;

g) condamnarea, prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, la o pedeapsă privativă de libertate, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei;

h) punerea sub interdicţie judecătorească;

i) pierderea drepturilor electorale;

j) pierderea calităţii de membru al partidului politic sau al organizaţiei minorităţilor naţionale pe a cărei listă a fost ales;

k) condamnarea prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă pentru săvârşirea unei infracţiuni electorale pe durata procesului electoral în cadrul căruia a fost ales, indiferent de pedeapsa aplicată şi de modalitatea de individualizare a executării acesteia;

l) deces.

(3) Data încetării de drept a mandatului, în cazurile enumerate la alin. (2) lit. a), c) - f) şi l), este data apariţiei evenimentului sau a împlinirii condiţiilor care determină situaţia de încetare, după caz.

(4) Data încetării de drept a mandatului, în cazul prevăzut la alin. (2) lit. b), în situaţia în care legalitatea raportului de evaluare prin care s-a constatat starea de incompatibilitate nu a fost contestată, este data expirării perioadei în care consilierul local, respectiv consilierul judeţean, după caz, are dreptul să conteste raportul de evaluare, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Data încetării de drept a mandatului în cazul prevăzut la alin. (2) lit. j) este data comunicării către prefect, secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi către consilierul local, a hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale pe a cărei listă consilierul local sau consilierul judeţean a fost ales, în situaţia în care legalitatea acesteia nu a fost contestată.

(6) În situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) - f) şi l) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local sau de consilier judeţean, precum şi vacantarea locului de consilier local sau de consilier judeţean se realizează printr-o hotărâre de constatare a autorităţii deliberative respective, la propunerea primarului ori, după caz, a preşedintelui consiliului judeţean sau a oricărui alt ales local, adoptată în prima şedinţă desfăşurată după apariţia evenimentului. Hotărârea autorităţii deliberative este comunicată de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 122, precum şi consilierului local.

(7) Consiliul local, respectiv consiliul judeţean are obligaţia de a adopta hotărârea prevăzută la alin. (6) în termen de 30 de zile de la introducerea pe proiectul ordinii de zi a referatului constatator semnat de primar şi de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori de preşedintele consiliului judeţean şi de secretarul general al judeţului, după caz, cu privire la una dintre situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c)-f) şi l). În termen de maximum 10 zile de la expirarea termenului stabilit pentru consiliul local, respectiv pentru consiliul judeţean, constatarea încetării mandatului, precum şi vacantarea locului de consilier local sau de consilier judeţean se realizează de către prefect prin ordin, în baza referatului constatator comunicat de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în situaţia neadoptării acestei hotărâri de către consiliul local sau consiliul judeţean, după caz.

(8) În situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. b), g) - k) constatarea încetării de drept a mandatului de consilier local sau de consilier judeţean, precum şi vacantarea locului de consilier local sau de consilier judeţean se fac de către prefect prin ordin, în termen de maximum 30 de zile de la data înştiinţării transmise prefectului de către autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale sau de către instanţă, după caz.

(9) Ordinul prefectului emis în situaţiile prevăzute la alin. (7) şi (8) se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 122, consilierului local şi secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(10) Hotărârea consiliului are la bază, pentru situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. a), c) - f), h) şi l), un referat constatator, întocmit în maximum 3 zile de la apariţia evenimentului şi semnat de primar şi de secretarul general al comunei, al oraşului sau al municipiului/subdiviziunii municipiului, respectiv de preşedintele consiliului judeţean şi de secretarul general al judeţului. Referatul este însoţit de acte justificative.

(11) Ordinul prefectului are la bază, pentru situaţiile prevăzute la alin. (2) lit. g), i), k), înştiinţările transmise prefectului de către instanţă.

(12) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. j), în termen de 30 de zile de la data comunicării hotărârii forului competent să decidă asupra excluderii unui membru al partidului politic sau a organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale pe a cărei listă consilierul local sau consilierul judeţean a fost ales, prefectul constată, prin ordin, încetarea mandatului consilierului local sau judeţean înainte de expirarea duratei normale a acestuia şi declară vacant locul consilierului local sau judeţean. Ordinul prefectului se transmite de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 122, consilierului local şi secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(13) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. c) - f) hotărârea poate fi atacată de consilierul local, respectiv de consilierul judeţean în cauză la instanţa de contencios administrativ, în termen de 10 zile de la comunicare. Instanţa se pronunţă în termen de cel mult 30 de zile, nefiind aplicabilă procedura de regularizare a cererii. În acest caz, procedura prealabilă nu se mai efectuează, iar hotărârea primei instanţe este definitivă.

(14) În toate cazurile, hotărârea instanţei se comunică părţilor, prefectului şi secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, care are obligaţia afişării acesteia la sediul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în termen de maximum 2 zile de la comunicare.

(15) Funcţia constatată vacantă în condiţiile alin. (6) - (8) se completează cu supleantul desemnat de partidul politic, alianţa politică sau alianţa electorală respectivă, care este validat şi depune jurământul, în condiţiile art. 117, ulterior rămânerii definitive a hotărârii instanţei.

(16) Încetarea mandatului de consilier local, respectiv de consilier judeţean în cazul schimbării domiciliului în altă unitate administrativ-teritorială poate interveni numai după efectuarea în actul de identitate al celui în cauză a menţiunii corespunzătoare, de către organul abilitat potrivit legii.

(17) Încetarea mandatului de consilier local, respectiv de consilier judeţean, în cazul demisiei, se constată în prima şedinţă a consiliului desfăşurată după apariţia evenimentului şi în baza demisiei scrise înaintate secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, primarului, preşedintelui de şedinţă, preşedintelui consiliului

judeţean, după caz. Hotărârea consiliului prin care se ia act de demisie şi se declară vacant locul consilierului local, respectiv judeţean, se comunică de îndată judecătoriei competente să valideze mandatul supleantului, în condiţiile art. 122.

(18) Prevederile alin. (2) lit. g) - i) şi k) devin aplicabile numai după rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti. În aceste cazuri, data respectivă este şi data la care încetează de drept mandatul.

(19) În situaţia în care este contestată legalitatea actului prevăzut la alin. (4) sau a hotărârii prevăzute la alin. (5), data încetării de drept a mandatului este data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti.

(20) De la data încetării mandatului, consilierul local sau consilierul judeţean respectiv:

a) nu mai poate fi luat în calcul pentru constituirea cvorumului necesar pentru şedinţele autorităţii deliberative din care face parte;

b) nu mai poate participa la vot în cadrul şedinţelor autorităţii deliberative din care face parte, precum şi în cadrul comisiilor de specialitate organizate de aceasta;

c) nu mai are dreptul la indemnizaţia lunară.

Art. 205. Încetarea mandatului de vicepreşedinte al consiliului judeţean, precum şi de viceprimar ca urmare a încetării mandatului de consilier. (1) Încetarea mandatului de consilier, în condiţiile art. 204 alin. (2), are ca efect încetarea de drept, la aceeaşi dată, şi a mandatului de vicepreşedinte al consiliului judeţean, respectiv de viceprimar.

(2) Mandatul de viceprimar, respectiv de vicepreşedinte al consiliului judeţean poate înceta înainte de termen în urma eliberării acestuia din funcţie în condiţiile art. 152, respectiv art. 187 alin. (3) şi 188 alin. (4), după caz.

Capitolul III

Drepturile şi obligaţiile aleşilor locali

Secţiunea 1

Drepturile aleşilor locali

Art. 206. Legitimaţia şi semnul distinctiv ale aleşilor locali. (1) După depunerea jurământului de primar, respectiv de preşedintele consiliului judeţean, acestora li se înmânează legitimaţia, semnată de preşedintele şedinţei în care a fost adoptat modelul acesteia, un semn distinctiv al calităţii de primar, respectiv de preşedinte al consiliului judeţean, pe care aceştia au dreptul să le poarte, potrivit legii, pe întreaga durată a mandatului, precum şi o eşarfă, în culorile drapelului naţional al României. Legitimaţia primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean este înmânată de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) După alegerea viceprimarului, respectiv a vicepreşedintelui consiliului judeţean, acestuia i se înmânează legitimaţia, semnată de primar sau preşedintele consiliului judeţean, după caz, precum şi un semn distinctiv al calităţii de viceprimar, respectiv de vicepreşedinte al consiliului judeţean. Legitimaţia viceprimarului, respectiv a vicepreşedintelui consiliului judeţean este înmânată de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) După declararea ca legal constituit a consiliului local sau judeţean, după caz, consilierilor în funcţie li se eliberează o legitimaţie care atestă calitatea de membru al consiliului local, respectiv al consiliului judeţean, semnată de primar sau de

preşedintele consiliului judeţean, după caz, şi primesc un semn distinctiv al calităţii lor de reprezentanţi aleşi ai colectivităţii locale, pe care au dreptul să îl poarte pe întreaga durată a mandatului.

(4) Modelul legitimaţiei de primar, de viceprimar, de preşedinte al consiliului judeţean, de vicepreşedinte al consiliului judeţean, de consilier local, respectiv de consilier judeţean şi modelul semnului distinctiv pentru aceştia se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(5) Cheltuielile pentru confecţionarea legitimaţiilor, semnelor distinctive, respectiv a eşarfelor se suportă din bugetul local.

(6) Legitimaţia şi semnul distinctiv se pot păstra, după încetarea mandatului, cu titlu evocativ.

(7) Eşarfa în culorile drapelului naţional al României se poartă în mod obligatoriu la Ziua Naţională a României, la solemnităţi, recepţii, ceremonii publice şi la celebrarea căsătoriilor, indiferent de locul de desfăşurare a acestora.

Art. 207. Protecţia aleşilor locali. (1) Libertatea de opinie în exercitarea mandatului alesului local pentru soluţionarea şi gestionarea treburilor publice în interesul colectivităţii locale pe care o reprezintă este garantată.

(2) Aleşii locali nu pot fi traşi la răspundere juridică pentru opiniile politice exprimate în exercitarea mandatului.

(3) Reţinerea, dispunerea măsurii arestării preventive, a arestului la domiciliu sau trimiterea în judecată penală a aleşilor locali, precum şi faptele săvârşite care au determinat luarea măsurilor se aduc la cunoştinţă atât autorităţii administraţiei publice din care fac parte, cât şi prefectului, în termen de cel mult 24 de ore, de către organele care au dispus măsurile respective.

(4) Pe întreaga durată a mandatului, aleşii locali se consideră în exerciţiul autorităţii publice şi se bucură de protecţia prevăzută de lege.

(5) De aceeaşi protecţie prevăzută la alin. (4) beneficiază şi membrii familiei alesului local - soţ, soţie şi copii - în cazul în care agresiunea împotriva acestora urmăreşte nemijlocit exercitarea de presiuni asupra alesului local în legătură cu exercitarea mandatului său.

Art. 208. Grupurile de consilieri locali sau consilieri judeţeni. (1) Consilierii locali şi consilierii judeţeni se pot constitui în grupuri, în funcţie de partidele sau alianţele politice pe ale căror liste au fost aleşi, dacă sunt în număr de cel puţin 3.

(2) Consilierii locali şi consilierii judeţeni care nu îndeplinesc condiţiile prevăzute la alin. (1) pot constitui un grup prin asociere.

(3) Grupul de consilieri locali, respectiv judeţeni este condus de un lider, ales prin votul deschis al majorităţii membrilor grupului.

(4) Prevederile alin. (1) şi (2) se aplică şi consilierilor independenţi.

(5) Consilierii locali şi consilierii judeţeni nu pot forma grupuri în numele unor partide care nu au participat la alegeri sau care nu au întrunit numărul de voturi necesar pentru a intra în consiliu cu cel puţin un consilier.

(6) În cazul fuzionării, două sau mai multe partide, care sunt reprezentate în consiliul local sau în consiliul judeţean sau care au deja constituite grupuri, pot forma un grup distinct.

Art. 209. Raporturile de muncă sau de serviciu deţinute anterior. (1) Pe perioada exercitării mandatului de primar, viceprimar, preşedinte al consiliului judeţean sau vicepreşedinte al consiliului judeţean se suspendă contractul de muncă, respectiv raportul de serviciu al acestuia, în cadrul unei instituţii sau autorităţi publice, ori în cadrul regiilor autonome sau societăţilor cu capital integral ori majoritar de stat sau al unităţilor administrativ-teritoriale, cu excepţia situaţiilor prevăzute de lege.

(2) Consilierul local, respectiv consilierul judeţean al cărui raport de serviciu ori contract individual de muncă este suspendat, în condiţiile legii, la data începerii exercitării mandatului, îşi reia activitatea în executarea aceluiaşi raport de serviciu sau contract individual de muncă, după caz, la încetarea mandatului de consilier local, respectiv consilier judeţean.

(3) Sunt exceptate de la suspendarea contractului de muncă sau a actului de numire cadrele didactice, cercetătorii ştiinţifici, persoanele care deţin funcţii sau desfăşoară activităţi în domeniul creaţiei literar-artistice.

(4) În funcţiile deţinute de persoanele ale căror contracte de muncă sau acte de numire au fost suspendate potrivit alin. (1) pot fi numite sau angajate alte persoane, numai pe durată determinată.

(5) La încetarea mandatului de primar, de viceprimar, de preşedinte al consiliului judeţean sau vicepreşedinte al consiliului judeţean, persoanele în cauză îşi reiau activitatea în executarea aceloraşi contracte de muncă sau raporturi de serviciu, după caz. La stabilirea clasei şi a gradului de încadrare se iau în calcul şi perioadele lucrate în funcţiile de demnitate publică alese.

(6) În cazul în care conducerea persoanei juridice refuză reluarea activităţii în funcţia deţinută anterior alegerii, persoana în cauză se poate adresa instanţei de judecată competente, cererea fiind scutită de taxa de timbru judiciar.

(7) Persoanelor prevăzute la alin. (1) nu li se poate modifica sau desface contractul de muncă pentru motive ce nu le sunt imputabile timp de 2 ani de la data încetării mandatului, cu excepţiile prevăzute de lege.

Art. 210.[1] **Indemnizaţia pentru limită de vârstă pentru primar, viceprimar, preşedinte al consiliului judeţean şi vicepreşedinte al consiliului judeţean.** (1) Persoanele care începând cu anul 1992 au deţinut calitatea de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte al consiliului judeţean şi care îndeplinesc condiţiile vârstei standard de pensionare, ale vârstei standard de pensionare reduse aşa cum sunt prevăzute de legislaţia privind sistemul de pensii publice sau cele prevăzute de alte legi speciale au dreptul, la încetarea mandatului, la o indemnizaţie lunară pentru limită de vârstă.

(2) Indemnizaţia pentru limită de vârstă reprezintă suma de bani acordată lunar persoanelor care au exercitat calitatea de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte al consiliului judeţean.

(3) Primarii, viceprimarii, preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene beneficiază de indemnizaţie pentru limită de vârstă de la data la care li se acordă drepturile de pensie pentru limită de vârstă, dar nu mai devreme de data încetării mandatului aflat în derulare.

(4) Cuantumul indemnizaţiei pentru limită de vârstă se acordă în limita a 3 mandate, cu condiţia ca persoanele prevăzute la alin. (1) să fi exercitat cel puţin un mandat complet de primar, viceprimar, preşedinte sau vicepreşedinte al consiliului judeţean.

---

[1] Suspendat (până la data de **1 ianuarie 2021**) prin **O.U.G. nr. 1/2020**.

(5) Cuantumul indemnizaţiei pentru limită de vârstă se calculează ca produs al numărului lunilor de mandat cu 0,40% din indemnizaţia brută lunară aflată în plată.

(6) În situaţia în care persoanele prevăzute la alin. (1) au exercitat mai mult de trei mandate diferite, acestea pot opta pentru oricare dintre aceste mandate pentru a fi luate în considerare la stabilirea indemnizaţiei pentru limită de vârstă, în limita prevăzută la alin. (4).

(7) În cazul exercitării unor mandate diferite în condiţiile prevăzute la alin. (4), la calculul indemnizaţiei lunare pentru limită de vârstă se vor avea în vedere indemnizaţiile lunare brute aflate în plată, corespunzătoare pentru fiecare funcţie.

(8) În cazul exercitării unor mandate diferite, la calcularea indemnizaţiei pentru limită de vârstă se va proceda după cum urmează:

a) pentru fiecare tip de mandat exercitat se aplică modalitatea de calcul prevăzută la alin. (5);

b) cuantumul indemnizaţiei pentru limită de vârstă la care au dreptul persoanele prevăzute la alin. (1) reprezintă suma valorilor obţinute prin aplicarea prevederilor lit. a).

(9) În cazul în care persoana care beneficiază de indemnizaţia pentru limită de vârstă potrivit prevederilor alin. (1) începe exercitarea unui nou mandat, în condiţiile legii, acordarea indemnizaţiei se întrerupe, aceasta fiind reluată după încetarea mandatului, în cuantumul recalculat prin valorificarea perioadei de mandat exercitat, la cererea persoanei interesate, în condiţiile prevăzute la alin. (4) şi (5).

(10) Indemnizaţia pentru limită de vârstă se cumulează cu orice tip de pensie stabilită în sistemul public de pensii sau în alt sistem de pensii neintegrat sistemului public.

(11) Indemnizaţia pentru limită de vârstă este supusă impozitului pe venit şi contribuţiei de asigurări sociale de sănătate.

(12) Cuantumul indemnizaţiei pentru limită de vârstă se suportă din bugetul de stat şi este prevăzut pentru fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială prin anexă distinctă la legea anuală de aprobare a bugetului de stat.

(13) Cererea pentru acordarea indemnizaţiei pentru limită de vârstă se depune la unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială pe raza căreia şi-a exercitat solicitantul mandatul. Situaţia centralizatoare pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială se transmite administraţiilor finanţelor publice judeţene, respectiv direcţiei generale regionale a municipiului Bucureşti, după caz, care le centralizează pe judeţ, respectiv pe municipiul Bucureşti şi le transmite Ministerului Finanţelor Publice în vederea fundamentării anexei la legea bugetului de stat pe fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială.

(14) Procedura şi metodologia de aplicare a prevederilor prezentului articol se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(15) De indemnizaţia pentru limită de vârstă prevăzută la alin. (1) nu beneficiază primarii, viceprimarii, preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene care au fost condamnaţi definitiv pentru comiterea, în calitate de primar, viceprimar, preşedinte şi vicepreşedinte de consilii judeţene, a unei infracţiuni de corupţie.

(16) Sumele rămase necheltuite la sfârşitul anului se restituie la bugetul de stat, în condiţiile legii.

Art. 211. Dreptul de iniţiativă în promovarea actelor administrative. Aleşii locali au dreptul de iniţiativă în promovarea actelor administrative, individual sau în grup.

Art. 212. Indemnizaţia. (1) Pentru participarea la şedinţele consiliului şi ale comisiilor de specialitate, consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni au dreptul la o indemnizaţie lunară. Primarilor, viceprimarilor, preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene nu li se acordă indemnizaţie pentru participarea la şedinţe.

(2) Indemnizaţia lunară pentru consilierii locali, respectiv judeţeni care participă la şedinţele ordinare ori la şedinţele extraordinare ale consiliului local, respectiv consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate este în cuantum de până la 10% din indemnizaţia lunară a primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean, în condiţiile prezentului cod, respectiv ale regulamentului de organizare şi funcţionare a autorităţii deliberative.

(3) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni au dreptul la indemnizaţia lunară doar dacă participă la cel puţin o şedinţă a autorităţii deliberative şi o şedinţă a comisiei de specialitate, pe lună, desfăşurate în condiţiile legii.

(4) Plata indemnizaţiilor stabilite potrivit prevederilor alin. (2) se efectuează exclusiv din veniturile secţiunii de funcţionare din bugetul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Consilierilor locali, respectiv consilierilor judeţeni li se aplică în mod corespunzător prevederile art. 153 alin. (2).

(6) Prevederile alin. (1) - (5) se aplică în mod corespunzător şi delegatului sătesc.

(7) Consiliul local, respectiv consiliul judeţean poate hotărî diminuarea cuantumului indemnizaţiei prevăzute la alin. (2) şi a cotei în care se face decontarea conform prevederilor alin. (5), în concordanţă cu posibilităţile de finanţare.

(8) Drepturile băneşti cuvenite aleşilor locali, potrivit legii, pot fi cumulate cu pensia sau cu alte venituri, în condiţiile legii.

(9) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni şi delegatul sătesc care participă la şedinţele de consiliu local, respectiv judeţean, organizate în timpul programului de lucru, se consideră învoiţi de drept, fără a le fi afectat salariul şi celelalte drepturi ce le revin, potrivit legii, de la locul de muncă.

Art. 213. Dreptul la concediu. Primarii şi viceprimarii, preşedinţii consiliilor judeţene şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene au dreptul la concedii de odihnă, concedii medicale, concedii fără plată, precum şi la concedii plătite în cazul unor evenimente familiale deosebite, potrivit legii.

Art. 214. Concediul de odihnă. (1) Durata concediului de odihnă anual pentru persoanele prevăzute la art. 213 este de 25 de zile lucrătoare.

(2) Planificarea concediului de odihnă al persoanelor prevăzute la art. 213 se face de preşedintele consiliului judeţean sau de primarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în luna decembrie a anului premergător celui în care se efectuează concediul, pe baza consultării cu vicepreşedinţii, respectiv cu viceprimarii.

(3) Preşedintele şi vicepreşedinţii aceluiaşi consiliu judeţean, primarul şi viceprimarul, respectiv viceprimarii aceleiaşi unităţi/subdiviziuni administrativ-teritoriale nu pot efectua concediul de odihnă simultan.

(4) În situaţia în care mandatul persoanelor prevăzute la art. 213 începe în timpul anului, durata concediului de odihnă se stabileşte proporţional cu timpul efectiv lucrat sau cu timpul care va fi lucrat în anul respectiv.

(5) Pentru perioada concediului de odihnă, preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, primarii şi viceprimarii beneficiază de o indemnizaţie de concediu ce

reprezintă media zilnică a indemnizaţiei din luna/lunile în care este efectuat concediul, multiplicată cu numărul de zile de concediu de odihnă. Media zilnică a indemnizaţiei din luna/lunile în care este efectuat concediul se calculează prin împărţirea indemnizaţiei aferente lunii/lunilor în care este efectuat concediul la numărul de zile lucrătoare din luna/lunile respectivă/respective.

(6) Preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, primarii şi viceprimarii efectuează concediul de odihnă în fiecare an.

(7) Concediul de odihnă al persoanelor prevăzute la art. 213 poate fi întrerupt în mod excepţional dacă interesele colectivităţii locale impun prezenţa acestora în unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială. În asemenea situaţii, înlocuitorul desemnat îl înştiinţează de îndată pe preşedinte, respectiv pe primar, iar concediul de odihnă al acestuia se întrerupe. La încetarea cauzelor care au determinat întreruperea concediului de odihnă, acesta este reluat, durata lui prelungindu-se cu perioada cât a fost întrerupt.

Art. 215. Alte tipuri de concediu. (1) În afara concediului de odihnă, preşedinţii şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, primarii şi viceprimarii au dreptul la concedii medicale, dovedite cu certificat medical, concediu de maternitate, precum şi la alte concedii, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

(2) Persoanele prevăzute la art. 213 beneficiază de concediu fără plată şi concediu pentru formare profesională, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Pentru evenimente familiale deosebite, persoanele prevăzute la art. 213 au dreptul, în afara concediului anual de odihnă, la zile de concediu plătit după cum urmează:

a) 5 zile pentru căsătoria celui în cauză;

b) 3 zile pentru naşterea sau căsătoria unui copil;

c) 3 zile în caz de deces al soţului/soţiei sau al unei rude sau afin de până la gradul II inclusiv.

(4) Concediile fără plată sau pentru evenimente familiale deosebite, precum şi durata acestora, în cazul viceprimarilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, se aprobă de către primar, respectiv de către preşedintele consiliului judeţean.

Art. 216. Transportul. Aleşii locali care folosesc autoturismul proprietate personală sau mijloacele de transport în comun pentru a se deplasa din localitatea în care domiciliază în localitatea în care se desfăşoară şedinţa consiliului local, a consiliului judeţean sau a comisiilor de specialitate primesc contravaloarea transportului.

Art. 217. Formarea profesională. (1) Aleşii locali au dreptul la pregătire, formare şi perfecţionare profesională.

(2) Aleşii locali beneficiază de plata programelor de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate în condiţiile legii, în decursul mandatului, a cheltuielilor de transport, cazare, masă, a indemnizaţiilor de delegare sau deplasare, după caz, în condiţiile legii.

(3) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să prevadă în bugetul local sumele necesare pentru programele de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate de Institutul Naţional de Administraţie sau alţi furnizori de formare şi perfecţionare profesională în decursul mandatului, cheltuielile prevăzute la alin. (2) destinate aleşilor locali, organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice.

Art. 218. Accesul la informaţii. (1) Dreptul aleşilor locali de a avea acces la orice informaţie de interes public nu poate fi îngrădit.

(2) Autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, instituţiile, serviciile publice, precum şi persoanele juridice de drept privat sunt obligate să asigure informarea corectă a aleşilor locali, potrivit competenţelor ce le revin, asupra treburilor publice şi asupra problemelor de interes local.

Art. 219. Dreptul la asociere. Aleşii locali se pot asocia liber în partide politice şi în alte forme de asociere, în condiţiile legii.

Secţiunea a 2-a
Obligaţiile aleşilor locali

Art. 220. Respectarea legii. (1) Aleşii locali sunt obligaţi să respecte Constituţia şi legile ţării, precum şi să se supună regulilor de curtoazie şi disciplină şi să nu folosească în cuvântul lor sau în relaţiile cu cetăţenii expresii injurioase, ofensatoare ori calomnioase.

(2) Consilierii locali şi consilierii judeţeni sunt obligaţi să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, după caz.

Art. 221. Participarea la lucrările consiliului local sau ale consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate. Consilierii locali şi consilierii judeţeni, preşedinţii consiliilor judeţene şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene, precum şi viceprimarii nu pot lipsi de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean sau ale comisiilor de specialitate din care fac parte, cu excepţia situaţiilor prevăzute în regulamentul de organizare şi funcţionare.

Art. 222. Buna-credinţă şi fidelitatea. Consilierii locali şi consilierii judeţeni, aflaţi în serviciul colectivităţii locale, precum şi primarii şi preşedinţii consiliilor judeţene, după caz, în calitatea lor de reprezentanţi legali ai unităţilor/subunităţilor administrativ-teritoriale, au îndatorirea de a participa, pe durata mandatului, la exercitarea competenţelor autorităţilor administraţiei publice locale din care fac parte sau pe care le reprezintă, după caz, cu bună-credinţă şi fidelitate faţă de ţară şi de colectivitatea care i-a ales.

Art. 223. Probitatea şi discreţia profesională. Aleşii locali sunt obligaţi la probitate şi discreţie profesională.

Art. 224. Cinstea şi corectitudinea. (1) În exercitarea mandatului, aleşii locali sunt obligaţi să dea dovadă de cinste şi corectitudine; este interzis alesului local să ceară, pentru sine sau pentru altul, bani, foloase materiale sau alte avantaje.

(2) Aleşii locali nu pot face uz şi nu se pot prevala de această calitate în exercitarea unei activităţi de interes personal.

Art. 225. Dispoziţii privind obligaţiile de informare pentru aleşii locali. (1) Aleşii locali sunt obligaţi ca, în exercitarea mandatului, să organizeze periodic, cel puţin o dată pe trimestru, întâlniri cu cetăţenii, să acorde audienţe şi să prezinte în consiliul local, respectiv în consiliul judeţean o informare privind problemele ridicate la întâlnirea cu cetăţenii.

(2) Fiecare consilier local, respectiv consilier judeţean, precum şi viceprimarii, respectiv vicepreşedinţii consiliului judeţean sunt obligaţi să prezinte un raport anual

de activitate, care este făcut public prin grija secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Fiecare primar prezintă anual, în faţa autorităţii deliberative, un raport privind starea economică, socială şi de mediu a unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale. Fiecare preşedinte al consiliului judeţean prezintă anual în faţa autorităţii deliberative un raport privind modul de îndeplinire a atribuţiilor sale.

(4) În urma efectuării unor deplasări în străinătate pentru exercitarea unor atribuţii stabilite prin lege, aleşii locali sunt obligaţi să prezinte la prima şedinţă ordinară a autorităţii deliberative o informare privind deplasările efectuate. Termenul maxim de prezentare a informării este de 45 de zile de la data încheierii deplasării.

(5) În cazul nerespectării prevederilor alin. (4), aleşii locali suportă cheltuielile deplasării.

Art. 226. Transparenţa activităţii. (1) Primarul, respectiv preşedintele consiliului judeţean este obligat ca, prin intermediul secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi al aparatului de specialitate, să pună la dispoziţie consilierilor locali, respectiv consilierilor judeţeni, la cererea acestora, în termen de cel mult 10 zile lucrătoare, informaţiile necesare în vederea îndeplinirii mandatului în condiţiile legii.

(2) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni pot adresa întrebări şi interpelări primarului, viceprimarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean, vicepreşedinţilor consiliului judeţean, după caz.

(3) Răspunsul solicitat în conformitate cu prevederile alin. (2) se transmite, de regulă, imediat sau, dacă nu este posibil, la următoarea şedinţă a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean.

(4) Cel interpelat are obligaţia de a răspunde în scris sau, după caz, oral până cel mai târziu la următoarea şedinţă a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean.

Capitolul IV
Incompatibilităţile aleşilor locali şi conflictul de interese

Art. 227. Regimul incompatibilităţilor aplicabil aleşilor locali. (1) Regimul incompatibilităţilor aplicabil funcţiei de primar şi viceprimar, primar general şi viceprimar al municipiului Bucureşti, preşedinte şi vicepreşedinte al consiliului judeţean, consilier local şi consilier judeţean, după caz, este cel prevăzut în cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Constatarea şi sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcţiile prevăzute la alin. (1) se fac în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale prezentului cod.

(3) Prin activităţi în domeniul didactic pe care primarul şi viceprimarul, primarul general şi viceprimarul municipiului Bucureşti, preşedintele şi vicepreşedintele consiliului judeţean le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, se înţeleg activităţile prevăzute la art. 462 alin. (2).

Art. 228. Regimul general aplicabil conflictului de interese pentru aleşii locali. (1) Alesul local aflat în conflict de interese în condiţiile prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare, are obligaţia să se abţină de la emiterea sau participarea la emiterea ori adoptarea actului administrativ, de la încheierea sau participarea la încheierea actului juridic respectiv, care ar putea produce un folos material pentru sine sau pentru:

a) soţ, soţie sau rude ori afini până la gradul al II-lea inclusiv;

b) orice persoană fizică sau juridică faţă de care alesul local are calitatea de debitor al unei obligaţii;

c) o societate la care deţine calitatea de asociat unic ori funcţia de administrator sau de la care obţine venituri;

d) o altă autoritate din care face parte;

e) orice persoană fizică sau juridică, alta decât autoritatea din care face parte, care a făcut o plată către acesta sau a efectuat orice fel de cheltuieli ale acestuia;

f) asociaţie sau fundaţie din care face parte.

(2) În exercitarea funcţiei, consilierul local sau consilierul judeţean aflat în una dintre situaţiile prevăzute la alin. (1) are obligaţia să anunţe la începutul şedinţei consiliului local, respectiv a consiliului judeţean interesul personal pe care îl are la adoptarea hotărârii respective, anunţ care se consemnează în mod obligatoriu în procesul-verbal al şedinţei.

(3) Ulterior anunţării interesului personal, consilierul local sau judeţean nu mai este luat în calcul pentru cvorumul necesar adoptării hotărârii consiliului cu privire la care acesta şi-a anunţat interesul şi nu are drept de vot la adoptarea acestei hotărâri.

(4) Actele administrative emise ori adoptate sau actele juridice încheiate cu încălcarea prevederilor alin. (1) sunt lovite de nulitate absolută în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Fapta aleşilor locali de a încălca prevederile alin. (1) şi legislaţia în materie privind conflictul de interese constituie abatere disciplinară şi se sancţionează cu diminuarea indemnizaţiei cu 10% pe o perioadă de maximum 6 luni.

Art. 229. Declaraţia de interese şi declaraţia de avere. Aleşii locali au obligaţia să întocmească, să depună şi să actualizeze declaraţii de avere şi declaraţii de interese în conformitate cu prevederile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 230. Sancţiuni pentru nedepunerea declaraţiei de avere şi a declaraţiei de interese. Nerespectarea prevederilor legale referitoare la procedura de depunere a declaraţiei de avere şi de interese prevăzute de lege atrage sancţiunile prevăzute de Legea nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitolul V
Răspunderea aleşilor locali

Art. 231. Tipurile de răspundere a aleşilor locali. Aleşii locali răspund, după caz, administrativ, civil sau penal pentru faptele săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce le revin, în condiţiile legii şi ale prezentului cod.

Art. 232. Răspunderea consilierilor locali şi a consilierilor judeţeni. (1) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni răspund în nume propriu, pentru activitatea desfăşurată în exercitarea mandatului, precum şi solidar, pentru activitatea consiliului din care fac parte şi pentru hotărârile pe care le-au votat.

(2) În procesul-verbal al şedinţei consiliului local, respectiv a consiliului judeţean se consemnează rezultatul votului, iar, la cererea consilierului local, respectiv a consilierului judeţean, se menţionează în mod expres votul acestuia.

Art. 233. Sancţiunile disciplinare aplicabile consilierilor locali şi consilierilor judeţeni. (1) Pentru încălcarea de către consilierii locali, respectiv de către consilierii judeţeni a prevederilor prezentului cod, a prevederilor legale referitoare la conflictul de interese şi a prevederilor regulamentului de organizare şi funcţionare a consiliului local sau a consiliului judeţean, după caz, consiliul local sau consiliul judeţean poate aplica următoarele sancţiuni disciplinare:

a) avertismentul;
b) chemarea la ordine;
c) retragerea cuvântului;
d) eliminarea din sala de şedinţă;
e) excluderea temporară de la lucrările consiliului şi ale comisiei de specialitate;
f) diminuarea indemnizaţiei lunare cu 10% pentru maximum 6 luni;
g) retragerea indemnizaţiei lunare pentru una sau două luni.

(2) Sancţiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-d) se aplică de către preşedintele de şedinţă, iar cele de la alin. (1) lit. e)-g) de către consiliul local, respectiv de către consiliul judeţean, prin hotărâre.

(3) Sancţiunile prevăzute la alin. (1) lit. a)-e) sunt aplicabile şi viceprimarilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, după caz.

(4) Pentru aplicarea sancţiunilor prevăzute la alin. (1) lit. e), cazul se transmite comisiei de specialitate care are în obiectul de activitate şi aspectele juridice, aceasta prezentând un raport întocmit pe baza cercetărilor efectuate, inclusiv a explicaţiilor furnizate de cel în cauză.

Art. 234. Avertismentul. La prima abatere, preşedintele de şedinţă atrage atenţia consilierului local, respectiv consilierului judeţean în culpă şi îl invită să respecte regulamentul.

Art. 235. Chemarea la ordine. (1) Consilierii locali, respectiv consilierii judeţeni care nesocotesc avertismentul şi invitaţia preşedintelui de şedinţă şi continuă să se abată de la regulament, precum şi cei care încalcă în mod grav, chiar pentru prima dată, dispoziţiile regulamentului sunt chemaţi la ordine.

(2) Chemarea la ordine se înscrie în procesul-verbal de şedinţă.

(3) Înainte de a fi chemat la ordine, consilierul local, respectiv consilierul judeţean este invitat de către preşedintele de şedinţă să îşi retragă sau să explice cuvântul ori expresiile care au generat incidentul şi care ar atrage aplicarea sancţiunii.

(4) Dacă expresia întrebuinţată a fost retrasă ori dacă explicaţiile date sunt apreciate de preşedintele de şedinţă ca satisfăcătoare, sancţiunea nu se mai aplică.

Art. 236. Retragerea cuvântului şi eliminarea din sală. În cazul în care, după chemarea la ordine, un consilier local sau consilier judeţean, după caz, continuă să se abată de la regulament, preşedintele de şedinţă îi va retrage cuvântul, acesta nemaiputând lua cuvântul pe perioada desfăşurării şedinţei consiliului. În situaţia în care un consilier persistă să se abată de la regulament, preşedintele de şedinţă îl va elimina din sală. Eliminarea din sală echivalează cu absenţa nemotivată de la şedinţă.

Art. 237. Excluderea temporară de la lucrările consiliului şi ale comisiei de specialitate. (1) În cazul unor abateri grave, săvârşite în mod repetat, sau al unor abateri deosebit de grave, consiliul local, respectiv consiliul judeţean poate aplica sancţiunea excluderii temporare a consilierului local, respectiv a consilierului judeţean de la lucrările consiliului local sau ale consiliului judeţean, după caz, şi ale comisiilor de specialitate.

(2) Gravitatea abaterii este stabilită de comisia de specialitate care are în obiectul de activitate aspecte juridice, în cel mult 10 zile de la sesizare.

(3) Excluderea temporară de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate nu poate depăşi două şedinţe consecutive.

(4) Excluderea de la lucrările consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean şi ale comisiilor de specialitate are drept consecinţă neacordarea indemnizaţiei lunare.

(5) În caz de opunere, interzicerea participării la şedinţe se execută cu ajutorul personalului care asigură ordinea publică locală.

Art. 238. Aplicarea sancţiunilor. (1) Sancţiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) lit. e) şi f) se aplică prin hotărâre adoptată de consiliul local, respectiv de consiliul judeţean cu majoritatea absolută.

(2) Pe perioada aplicării sancţiunilor prevăzute la art. 233 alin. (1) lit. e) şi f), consilierii locali sau judeţeni în cauză nu vor fi socotiţi la cvorumul pentru şedinţă.

(3) Pentru menţinerea ordinii în şedinţele comisiilor de specialitate, preşedinţii acestora au aceleaşi drepturi ca şi preşedintele de şedinţă. Aceştia pot aplica sancţiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) lit. a)-d).

(4) Sancţiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) se pot aplica în mod corespunzător viceprimarilor, preşedinţilor şi vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, pentru abaterile săvârşite în calitatea lor de consilier local, respectiv de consilier judeţean.

Art. 239. Sancţiuni aplicabile viceprimarilor şi vicepreşedinţilor consiliului judeţean. (1) Pentru abateri grave şi/sau repetate, săvârşite în exercitarea mandatului de viceprimar sau de vicepreşedinte al consiliului judeţean, persoanelor în cauză li se pot aplica următoarele sancţiuni:

a) mustrare;
b) avertisment;
c) diminuarea indemnizaţiei cu 5 - 10% timp de 1 - 3 luni;
d) eliberarea din funcţie.

(2) Sancţiunile prevăzute la alin. (1) lit. a) - c) se aplică, prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, la propunerea motivată a primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean. Motivele care justifică propunerea de sancţionare sunt aduse la cunoştinţă consilierilor locali sau consilierilor judeţeni, după caz, cu cel puţin 5 zile înaintea şedinţei.

(3) În cazul sancţiunilor prevăzute la alin. (1), hotărârea se adoptă prin vot secret cu majoritatea calificată de două treimi din numărul consilierilor locali sau consilierilor judeţeni în funcţie, după caz.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3), aplicarea sancţiunii prevăzute la alin. (1) lit. d) se face cu respectarea prevederilor art. 152 sau art. 188, după caz.

(5) Împotriva sancţiunilor prevăzute la alin. (1) lit. c) şi d) persoana în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente. Procedura prealabilă nu este obligatorie.

(6) Aplicarea sancţiunii prevăzute la alin. (1) lit. d) nu are niciun efect asupra mandatului de consilier local sau judeţean, după caz, al viceprimarului sau al vicepreşedintelui consiliului judeţean.

Art. 240. Răspunderea aferentă actelor administrative. (1) Primarul, preşedintele consiliului judeţean, respectiv preşedintele de şedinţă al consiliului local, după caz, prin semnare, învesteşte cu formulă de autoritate executarea actelor administrative emise sau adoptate în exercitarea atribuţiilor care îi revin potrivit legii.

(2) Aprecierea necesităţii şi oportunitatea adoptării şi emiterii actelor administrative aparţine exclusiv autorităţilor deliberative, respectiv executive. Întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, contrasemnarea sau avizarea pentru legalitate şi semnarea documentelor de fundamentare angajează răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a semnatarilor, în cazul încălcării legii, în raport cu atribuţiile specifice.

(3) Actele autorităţilor administraţiei publice locale angajează, în condiţiile legii, răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz, a funcţionarilor publici şi personalului contractual din aparatul de specialitate al primarului, respectiv al consiliului judeţean care, cu încălcarea prevederilor legale, fundamentează din punct de vedere tehnic şi al legalităţii emiterea sau adoptarea lor sau contrasemnează ori avizează, după caz, pentru legalitate aceste acte.

(4) În cazul în care printr-un act administrativ al autorităţilor administraţiei publice locale emis sau adoptat fără a fi fundamentat, contrasemnat sau avizat din punct de vedere tehnic sau al legalităţii s-au produs consecinţe vătămătoare, este angajată răspunderea juridică a autorităţii executive sau autorităţii deliberative, după caz, în condiţiile legii şi ale prezentului cod.

(5) Funcţionarii publici sau personalul contractual, după caz, responsabili cu operaţiunile prevăzute la alin. (3) pot formula obiecţii ori refuza efectuarea acestora în condiţiile art. 490, respectiv art. 553.

(6) Prevederile alin. (1)-(5) se aplică şi în cazul altor acte administrative sau asimilate acestora în condiţiile legii emise, respectiv adoptate de autorităţile administraţiei publice locale.

Art. 241. Contravenţii şi sancţiuni. (1) Constituie contravenţii la dispoziţiile prezentei secţiuni, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracţiuni:

a) nepunerea în aplicare, cu rea-credinţă, a hotărârilor consiliului local de către primar;

b) nepunerea în aplicare, cu rea-credinţă, a hotărârilor consiliului judeţean de către preşedintele consiliului judeţean;

c) neprezentarea, în termenul prevăzut de legislaţia care reglementează finanţele publice locale, a proiectului bugetului unităţii administrativ-teritoriale de către primar, respectiv preşedintele consiliului judeţean, din culpa lor;

d) neprezentarea de către aleşii locali a rapoartelor prevăzute de lege, din culpa lor;

e) neluarea măsurilor necesare, stabilite de lege, de către primar sau preşedintele consiliului judeţean, în calitatea acestora de reprezentanţi ai statului în unităţile administrativ-teritoriale;

f) netransmiterea în termenul prevăzut la art. 243 alin. (3) către camera notarilor publici a sesizării pentru deschiderea procedurii succesorale.

(2) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) se sancţionează cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei.

(3) Constatarea contravenţiilor, instituirea măsurilor de remediere, urmărirea îndeplinirii măsurilor de remediere şi aplicarea amenzilor se fac de către prefect, în calitatea sa de autoritate publică, reprezentant al Guvernului pe plan local, în condiţiile legii.

(4) Dispoziţiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu prevederile legislaţiei privind regimul juridic al contravenţiilor.

Titlul VII

Alte dispoziţii aplicabile administraţiei publice locale

Capitolul I

Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale

Art. 242. Dispoziţii generale aplicabile secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale. (1) Fiecare unitate administrativ-teritorială şi subdiviziune administrativ-teritorială a municipiilor are un secretar general salarizat din bugetul local, funcţionar public de conducere, cu studii superioare juridice, administrative sau ştiinţe politice, ce asigură respectarea principiului legalităţii în activitatea de emitere şi adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcţionării aparatului de specialitate al primarului sau, după caz, al consiliului judeţean, continuitatea conducerii şi realizarea legăturilor funcţionale între compartimentele din cadrul acestora.

(2) Perioada în care persoana cu studii superioare juridice sau administrative sau ştiinţe politice ocupă funcţia publică de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale constituie vechime în specialitatea studiilor.

(3) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu poate fi soţ, soţie sau rudă până la gradul al II-lea cu primarul sau cu viceprimarul, respectiv cu preşedintele sau vicepreşedintele consiliului judeţean, sub sancţiunea eliberării din funcţie.

(4) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu poate fi membru al unui partid politic, sub sancţiunea destituirii din funcţie.

(5) Recrutarea, numirea, suspendarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu şi regimul disciplinar ale secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale se fac în conformitate cu prevederile părţii a VI-a, titlul II.

(6) Prin excepţie de la prevederile alin. (5) pentru secretarii generali ai unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale numiţi în condiţiile art. 147 alin. (5) şi art. 186 alin. (5), suspendarea, modificarea, încetarea raporturilor de serviciu şi regimul disciplinar ale acestora se fac de către prefect cu respectarea prevederilor părţii a VI-a, titlul II.

Art. 243. Atribuţiile secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale. (1) Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele atribuţii:

a) avizează proiectele de hotărâri şi contrasemnează pentru legalitate dispoziţiile primarului, respectiv ale preşedintelui consiliului judeţean, hotărârile consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean, după caz;

b) participă la şedinţele consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, respectiv consiliul judeţean şi preşedintele acestuia, precum şi între aceştia şi prefect;

d) coordonează organizarea arhivei şi evidenţa statistică a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor primarului, respectiv a hotărârilor consiliului judeţean şi a dispoziţiilor preşedintelui consiliului judeţean;

e) asigură transparenţa şi comunicarea către autorităţile, instituţiile publice şi persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, şi efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al şedinţelor consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean, şi redactarea hotărârilor consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, şi comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările şi completările ulterioare, actul constitutiv şi statutul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcţionează;

i) poate propune primarului, respectiv preşedintelui consiliului judeţean înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean;

j) efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţele consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean a consilierilor locali, respectiv a consilierilor judeţeni;

k) numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui de şedinţă, respectiv preşedintelui consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează preşedintele de şedinţă, respectiv preşedintele consiliului judeţean sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul şi la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean;

m) asigură întocmirea dosarelor de şedinţă, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;

n) urmăreşte ca la deliberarea şi adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, respectiv ale consiliului judeţean să nu ia parte consilierii locali sau consilierii judeţeni care se încadrează în dispoziţiile art. 228 alin. (2); informează preşedintele de şedinţă, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situaţii şi face cunoscute sancţiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atribuţii prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local, de primar, de consiliul judeţean sau de preşedintele consiliului judeţean, după caz.

(2) Prin derogare de la prevederile art. 21 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, în situaţiile prevăzute la art. 147 alin. (1) şi (2) sau, după caz, la art. 186 alin. (1) şi (2), secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale îndeplineşte funcţia de ordonator principal de credite pentru activităţile curente.

(3) Secretarul general al comunei, al oraşului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului comunică o sesizare pentru deschiderea

procedurii succesorale camerei notarilor publici, precum şi oficiului de cadastru şi publicitate imobiliară, în a cărei circumscripţie teritorială defunctul a avut ultimul domiciliu:

a) în termen de 30 de zile de la data decesului unei persoane, în situaţia în care decesul a survenit în localitatea de domiciliu;

b) la data luării la cunoştinţă, în situaţia în care decesul a survenit pe raza altei unităţi administrativ-teritoriale;

c) la data primirii sesizării de la oficiul teritorial, în a cărei rază de competenţă teritorială se află imobilele defuncţilor înscrişi în cărţi funciare înfiinţate ca urmare a finalizării înregistrării sistematice.

(4) Sesizarea prevăzută la alin. (3) cuprinde:

a) numele, prenumele şi codul numeric personal ale defunctului;

b) data decesului, în format zi, lună, an;

c) data naşterii, în format zi, lună, an;

d) ultimul domiciliu al defunctului;

e) bunurile mobile sau imobile ale defunctului înregistrate în evidenţele fiscale sau, după caz, în registrul agricol;

f) date despre eventualii succesibili, în format nume, prenume şi adresa la care se face citarea.

(5) Atribuţia prevăzută la alin. (3) poate fi delegată către una sau mai multe persoane care exercită atribuţii delegate de ofiţer de stare civilă, prin dispoziţia primarului la propunerea secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(6) Primarul urmăreşte îndeplinirea acestei atribuţii de către secretarul general al comunei, al oraşului, al municipiului, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului sau, după caz, de către ofiţerul de stare civilă delegat, în condiţiile alin. (5).

(7) Neîndeplinirea atribuţiei prevăzute la alin. (3) atrage sancţionarea disciplinară şi contravenţională a persoanei responsabile.

(8) Secretarii generali ai comunelor şi cei ai oraşelor unde nu funcţionează birouri ale notarilor publici îndeplinesc, la cererea părţilor, următoarele acte notariale:

a) legalizarea semnăturilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, în vederea acordării de către autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul comunelor şi oraşelor a beneficiilor de asistenţă socială şi/sau serviciilor sociale;

b) legalizarea copiilor de pe înscrisurile prezentate de părţi, cu excepţia înscrisurilor sub semnătură privată.

Capitolul II
Administratorul public

Art. 244. Atribuţiile, numirea şi eliberarea din funcţie a administratorului public. (1) La nivelul comunelor, oraşelor, municipiilor şi judeţelor, primarul, respectiv preşedintele consiliului judeţean poate propune consiliului local, consiliului judeţean, după caz, înfiinţarea funcţiei de conducere de administrator public, în limita numărului maxim de posturi aprobate.

(2) Persoanele care pot ocupa funcţia de administrator public, de regulă, trebuie să fi absolvit studii superioare economice, administrative, tehnice sau juridice.

(3) Numirea în funcţie a administratorului public se face prin dispoziţia primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean, după caz, care are ca anexă un contract de management cu respectarea cerinţelor specifice prevăzute la art. 543.

(4) Contractul de management se încheie între primar, respectiv preşedintele consiliului judeţean, după caz, şi administratorul public pe durată determinată. Durata contractului de management al administratorului public nu poate depăşi durata mandatului primarului, a preşedintelui consiliului judeţean, după caz, în timpul căruia a fost numit.

(5) În baza contractului de management, administratorul public poate îndeplini atribuţii de coordonare a unor compartimente ale aparatului de specialitate sau a serviciilor publice de interes local, respectiv judeţean, după caz.

(6) Primarul, respectiv preşedintele consiliului judeţean poate delega către administratorul public, în condiţiile legii, calitatea de ordonator principal de credite.

(7) Se exceptează funcţia de administrator public de la încadrarea în procentul de 12% alocat funcţiilor de conducere prevăzut la art. 391.

(8) Eliberarea din funcţie a administratorului public se face prin dispoziţia primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean, după caz şi intervine în următoarele situaţii:

a) în situaţia în care durata contractului de management a expirat;

b) ca urmare a condamnării definitive pentru una dintre infracţiunile prevăzute la art. 542 alin. (1) lit. f);

c) în situaţia în care administratorul public nu îşi îndeplineşte obligaţiile stabilite în sarcina sa prin contractul de management;

d) în alte situaţii prevăzute de lege.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică în mod corespunzător şi subdiviziunilor administrativ-teritoriale.

Art. 245. Administratorul public al asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară. (1) Asociaţiile de dezvoltare intercomunitară pot decide desemnarea unui administrator public, funcţie de conducere, pentru gestionarea serviciilor de interes general care fac obiectul asocierii.

(2) Recrutarea, numirea şi eliberarea din funcţie a administratorului public al asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară se fac pe baza unei proceduri specifice de către consiliile directoare ale acestora şi sunt aprobate prin hotărâri ale adunărilor generale ale asociaţiilor respective.

(3) Prevederile art. 244 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

Art. 246. Regimul juridic al incompatibilităţilor şi conflictelor de interese aplicabil administratorului public. Administratorul public are obligaţia să întocmească declaraţii de avere şi declaraţii de interese şi să le depună în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitolul III
Iniţiativa cetăţenească şi adunările cetăţeneşti

Art. 247. Iniţiativa cetăţenească. (1) Cetăţenii pot propune consiliilor locale şi consiliilor judeţene pe a căror rază teritorială domiciliază, spre dezbatere şi adoptare, proiecte de hotărâri.

(2) Promovarea unui proiect de hotărâre se poate face de unul sau de mai mulţi cetăţeni cu drept de vot, dacă acesta este susţinut prin semnături de cel puţin 5% din populaţia cu drept de vot înscrisă în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea administrativ-teritorială.

(3) Iniţiatorii depun la secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale forma propusă pentru proiectul de hotărâre. Proiectul se afişează spre informare publică prin grija secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(4) Iniţiatorii asigură întocmirea listelor de susţinători pe formulare puse la dispoziţie de secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(5) Listele de susţinători cuprind numele, prenumele şi domiciliul, seria şi numărul actului de identitate şi semnăturile susţinătorilor.

(6) Listele de susţinători pot fi semnate numai de cetăţenii cu drept de vot înscrişi în Registrul electoral cu domiciliul sau reşedinţa în unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, al cărei consiliu local sau judeţean, după caz, urmează să dezbată proiectul de hotărâre în cauză.

(7) După depunerea documentaţiei şi verificarea acesteia de către secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, proiectul de hotărâre urmează procedurile regulamentare de lucru ale consiliului local sau judeţean, după caz.

Art. 248. Adunările cetăţeneşti. (1) Cetăţenii comunei sau oraşului pot fi consultaţi şi prin adunări cetăţeneşti organizate pe sate, în mediul rural, şi pe cartiere sau străzi, în mediul urban.

(2) Convocarea şi organizarea adunărilor cetăţeneşti se fac de către primar, la iniţiativa acestuia ori a unei treimi din numărul consilierilor în funcţie.

(3) Convocarea adunării cetăţeneşti se face prin aducerea la cunoştinţă publică a scopului, datei şi a locului unde urmează să se desfăşoare aceasta.

(4) Adunarea cetăţenească este valabil constituită în prezenta majorităţii cetăţenilor cu drept de vot şi adoptă propuneri cu majoritatea celor prezenţi.

(5) Propunerile se consemnează într-un proces-verbal şi se înaintează primarului, care le supune dezbaterii consiliului local în prima şedinţă, în vederea stabilirii modalităţilor concrete de realizare şi de finanţare, dacă este cazul.

(6) Soluţia adoptată de consiliul local se aduce la cunoştinţă publică prin grija secretarului general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

BCU IASI/CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA A IV-A
PREFECTUL, INSTITUŢIA PREFECTULUI ŞI SERVICIILE PUBLICE DECONCENTRATE

Titlul I
Prefectul şi subprefectul

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 249. Rolul prefectului şi al subprefectului. (1) Prefectul este reprezentantul Guvernului pe plan local.

(2) Prefectul conduce serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale.

(3) Prefectul asigură conducerea comitetelor judeţene pentru situaţii de urgenţă.

(4) Prefectul asigură verificarea legalităţii actelor administrative ale autorităţilor administraţiei publice locale şi poate ataca în faţa instanţei de contencios administrativ actele acestora pe care le consideră ilegale.

(5) Pentru îndeplinirea atribuţiilor şi prerogativelor care îi revin potrivit legii, prefectul este ajutat de 2 subprefecţi. Prefectul municipiului Bucureşti este ajutat de 3 subprefecţi.

Art. 250. Statutul prefectului şi al subprefectului. Funcţiile de prefect şi de subprefect sunt funcţii din categoria înalţilor funcţionari publici.

Art. 251. Numirea şi eliberarea din funcţie a prefectului şi a subprefectului. (1) Guvernul numeşte câte un prefect în fiecare judeţ şi în municipiul Bucureşti.

(2) Numirea şi eliberarea din funcţie a prefecţilor şi a subprefecţilor se fac prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministrului care coordonează instituţia prefectului.

(3) La numirea în funcţie, prefectul depune următorul jurământ în faţa Guvernului, respectiv a prim-ministrului sau a unui ministru desemnat, în limba română: „Jur să respect Constituţia şi legile ţării şi să fac cu bună-credinţă tot ceea ce stă în puterile şi priceperea mea pentru binele locuitorilor judeţului .../municipiului Bucureşti. Aşa să-mi ajute Dumnezeu!".

(4) Formula religioasă de încheiere a jurământului va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus şi fără formula religioasă.

(5) Refuzul depunerii jurământului atrage revocarea actului administrativ de numire în funcţie.

Capitolul II
Atribuţiile prefectului şi subprefectului

Art. 252. Categorii de atribuţii ale prefectului. (1) Prefectul îndeplineşte următoarele categorii de atribuţii:

a) atribuţii privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale şi respectării ordinii publice;

b) atribuţii în exercitarea rolului constituţional de conducere a serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale;

c) atribuţii privind verificarea legalităţii actelor administrative ale autorităţilor administraţiei publice locale şi atacarea actelor administrative ale acestor autorităţi pe care le consideră ilegale;

d) atribuţii de îndrumare, la cererea autorităţilor administraţiei publice locale, privind aplicarea normelor legale din sfera de competenţă;

e) atribuţii în domeniul situaţiilor de urgenţă.

(2) Prefectul îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute la art. 258 din prezentul cod şi de alte legi organice.

Art. 253. Atribuţii privind asigurarea implementării la nivel local a politicilor guvernamentale şi respectării ordinii publice. În exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 252 alin. (1) lit. a), prefectul:

a) asigură monitorizarea aplicării unitare şi respectării Constituţiei, a legilor, a ordonanţelor şi a hotărârilor Guvernului, precum şi a celorlalte acte normative de către autorităţile administraţiei publice locale şi serviciile publice deconcentrate, la nivelul judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti;

b) analizează modul de îndeplinire în judeţ, respectiv în municipiul Bucureşti a obiectivelor cuprinse în Programul de guvernare şi informează Guvernul, prin intermediul ministerului care coordonează instituţia prefectului, cu privire la stadiul realizării acestora, în conformitate cu atribuţiile ce îi revin potrivit legii;

c) monitorizează activitatea de implementare în mod coerent şi integrat în judeţ, respectiv în municipiul Bucureşti a politicilor publice promovate de către ministere şi celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului şi informează Guvernul, prin intermediul ministerului care coordonează instituţia prefectului asupra stadiului de realizare a acestora;

d) acţionează pentru menţinerea climatului de pace socială şi a unei comunicări permanente cu toate nivelurile instituţionale şi sociale, acordând o atenţie constantă prevenirii tensiunilor sociale;

e) monitorizează acţiunile de prevenire a infracţiunilor şi de apărare a drepturilor şi a siguranţei cetăţenilor, desfăşurate de către organele legal abilitate;

f) verifică modul de aplicare a normelor legale care reglementează folosirea limbii minorităţii naţionale în raporturile dintre autorităţile administraţiei publice locale şi serviciile publice deconcentrate, pe de o parte, şi cetăţenii aparţinând minorităţilor naţionale, pe de altă parte, în unităţile administrativ-teritoriale în care aceştia au o pondere de peste 20%, conform ultimului recensământ.

Art. 254. Atribuţii în exercitarea rolului constituţional de conducere a serviciilor publice deconcentrate. În exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 252 alin. (1) lit. b), prefectul:

a) verifică, în condiţiile art. 259, modul în care serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale îşi îndeplinesc atribuţiile de monitorizare şi de control în domeniul în care activează;

b) avizează proiectele bugetelor şi situaţiile financiare privind execuţia bugetară ale serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului şi le transmite conducătorului instituţiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat. Avizele au caracter consultativ;

c) poate propune ministrului, respectiv conducătorului organului administraţiei publice în subordinea căruia aceste servicii publice îşi desfăşoară activitatea cercetarea disciplinară a conducătorului serviciului public deconcentrat în cazul în care apreciază că acesta a săvârşit, în legătură cu realizarea atribuţiilor, o faptă ce constituie abatere disciplinară sau, după caz, poate sesiza direct comisia de disciplină competentă;

d) desemnează prin ordin un reprezentant al instituţiei prefectului în comisia de concurs pentru ocuparea postului de conducător al unui serviciu public deconcentrat din judeţ.

Art. 255. Atribuţii privind verificarea legalităţii. (1) Prefectul verifică legalitatea actelor administrative ale consiliului judeţean, ale consiliului local şi ale primarului.

(2) Prefectul poate ataca actele autorităţilor prevăzute la alin. (1) pe care le consideră ilegale, în faţa instanţei competente, în condiţiile legii contenciosului administrativ.

Art. 256. Atribuţii de îndrumare. În exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 252 alin. (1) lit. d), prefectul:

a) primeşte solicitările de îndrumare transmise de autorităţile publice locale şi, după caz, consultă celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale în vederea emiterii unui punct de vedere;

b) emite puncte de vedere ca urmare a solicitărilor de îndrumare primite de la autorităţile administraţiei publice locale;

c) comunică solicitantului punctele de vedere emise conform lit. b).

Art. 257. Atribuţiile în domeniul situaţiilor de urgenţă. (1) În exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 252 alin. (1) lit. e), prefectul:

a) dispune, în calitate de preşedinte al Comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă, măsurile care se impun pentru prevenirea şi gestionarea acestora;

b) utilizează, în calitate de şef al protecţiei civile, fondurile special alocate de la bugetul de stat şi baza logistică de intervenţie în situaţii de criză, în scopul desfăşurării în bune condiţii a acestei activităţi;

c) veghează la desfăşurarea în bune condiţii a intervenţiilor şi a altor activităţi necesare restabilirii situaţiei normale în plan local.

(2) În cazuri care necesită adoptarea de măsuri imediate pentru gestionarea situaţiilor de criză sau de urgenţă, prefectul poate solicita primarului sau preşedintelui consiliului judeţean, respectiv Primarului General al Municipiului Bucureşti convocarea, după caz, a unei şedinţe extraordinare a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local.

(3) În situaţia declarării stării de alertă, în condiţiile legii, pentru rezolvarea intereselor locuitorilor unităţilor administrativ-teritoriale, prefectul poate solicita convocarea de îndată a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local, după caz.

(4) În situaţii de urgenţă sau de criză, autorităţile militare şi componentele din structura Ministerului Afacerilor Interne au obligaţia să informeze şi să sprijine prefectul pentru rezolvarea oricărei probleme care pune în pericol ori afectează siguranţa populaţiei, a bunurilor, a valorilor şi a mediului înconjurător.

Art. 258. Alte atribuţii. Prefectul îndeplineşte şi următoarele atribuţii:

a) sprijină, la cerere, în limita competenţei, autorităţile administraţiei publice locale pentru evidenţierea priorităţilor de dezvoltare economică teritorială;

b) susţine, la cerere, acţiunile desfăşurate de către serviciile publice deconcentrate, respectiv de către autorităţile administraţiei publice locale în domeniul afacerilor europene;

c) hotărăşte, în condiţiile legii, cooperarea sau asocierea cu instituţii similare din ţară şi din străinătate, în vederea creşterii gradului de profesionalizare a instituţiei prefectului;

d) îndeplineşte atribuţiile stabilite prin legi speciale în domeniul organizării şi desfăşurării alegerilor locale, parlamentare, prezidenţiale, alegerilor pentru membrii din România în Parlamentul European, precum şi a referendumurilor naţionale ori locale;

e) asigură desfăşurarea în bune condiţii a activităţii serviciilor publice comunitare pentru eliberarea şi evidenţa paşapoartelor simple, respectiv regim permise de conducere şi înmatriculare a vehiculelor, precum şi a activităţii de eliberare a apostilei pentru actele oficiale administrative;

f) alte atribuţii prevăzute de lege, precum şi însărcinările stabilite de Guvern.

Art. 259. Atribuţii care pot fi delegate prefectului. Miniştrii şi conducătorii celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului pot delega prefectului unele atribuţii de conducere şi control, precum:

a) verificarea modului de utilizare a fondurilor publice alocate serviciilor publice deconcentrate;

b) verificarea modului de realizare a obiectivelor cuprinse în strategiile sectoriale;

c) analizarea modului de realizare a acţiunilor cu caracter interministerial care au ca scop creşterea calităţii serviciilor publice;

d) reprezentarea în faţa instanţelor judecătoreşti, în cazul în care serviciile publice deconcentrate din subordine nu pot fi mandatate;

e) alte atribuţii stabilite prin ordin al conducătorului instituţiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

Art. 260. Atribuţiile subprefectului. (1) Subprefectul este subordonat prefectului şi este înlocuitorul de drept al acestuia.

(2) Atribuţiile subprefecţilor sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(3) Prefectul poate să delege subprefectului, prin ordin, o parte din atribuţiile sale.

(4) În situaţia în care sunt în funcţie mai mulţi subprefecţi, prefectul emite un ordin prin care desemnează unul dintre subprefecţi ca înlocuitor de drept.

(5) În cazul în care nu s-a emis ordinul prevăzut la alin. (4), înlocuitorul de drept al prefectului este desemnat prin ordin al ministrului care coordonează instituţia prefectului.

Capitolul III

Raporturile cu alte autorităţi şi instituţii publice

Art. 261. Raporturile cu autorităţile administraţiei publice locale. Între prefecţi, pe de o parte, consiliile locale şi primari, precum şi consiliile judeţene şi preşedinţii consiliilor judeţene, pe de altă parte, nu există raporturi de subordonare; în relaţiile dintre acestea există raporturi de colaborare.

Art. 262. Raporturile cu alte autorităţi publice şi instituţii publice. (1) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, prefectul poate solicita instituţiilor publice, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale şi autorităţilor administraţiei publice locale din judeţul respectiv sau din municipiul Bucureşti, după caz, documentaţii, date şi informaţii, iar acestea sunt obligate să i le furnizeze cu celeritate şi în mod gratuit.

(2) Prefectul poate sesiza comisia de disciplină dacă apreciază, în urma unui control al instituţiei prefectului sau la sesizarea scrisă şi motivată a unei autorităţi sau instituţii abilitate, că secretarul general al unei unităţi/subdiviziuni administrativ-teritoriale a săvârşit în realizarea atribuţiilor sale o faptă ce constituie abatere disciplinară.

Art. 263. Întocmirea şi actualizarea listei cuprinzând aleşii locali. (1) Prefecţii au obligaţia întocmirii şi actualizării listei cuprinzând aleşii locali de la nivelul fiecărei unităţi/subdiviziuni administrativ-teritoriale, listă care se comunică ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi ministerului cu atribuţii în domeniul afacerilor interne.

(2) Procedura de întocmire, actualizare şi transmitere a listei prevăzute la alin. (1) se stabileşte prin ordin comun al ministrului afacerilor interne şi al ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației, în termen de maximum 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod *[OMAI/OMDRAP nr. 2341/110/2019 – M. Of. nr. 735 din 9 septembrie 2019].*

Art. 264. Implicarea prefectului în activităţile de control desfăşurate la nivelul judeţului. Prefectul poate fi informat despre activităţile de control care urmează să se desfăşoare în judeţ, respectiv în municipiul Bucureşti, de către oricare dintre ministere sau alte organe ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului, la serviciile publice deconcentrate din subordinea acestora.

Capitolul IV
Structuri funcţionale

Art. 265. Instituţia prefectului. (1) Pentru exercitarea de către prefect a prerogativelor care îi revin potrivit Constituţiei şi altor legi se organizează şi funcţionează instituţia prefectului, sub conducerea prefectului.

(2) Instituţia prefectului este o instituţie publică cu personalitate juridică, cu buget propriu, aflată în subordinea Guvernului.

(3) Prefectul este ordonator terţiar de credite.

(4) Organigrama şi modul de funcţionare ale instituţiei prefectului se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(5) Sediul instituţiei prefectului, denumit prefectură, este în municipiul reşedinţă de judeţ, într-un imobil proprietate publică a judeţului sau a statului, după caz.

(6) Pentru municipiul Bucureşti, respectiv judeţul Ilfov, sediul instituţiei prefectului este în municipiul Bucureşti.

(7) Capacitatea juridică de drept public a instituţiei prefectului se exercită de către prefect sau înlocuitorul de drept al acestuia.

(8) Exercitarea drepturilor şi asumarea obligaţiilor civile ale instituţiei prefectului se realizează de către prefect, de înlocuitorul de drept al acestuia sau de către o persoană anume desemnată prin ordin al acestuia.

(9) Activitatea instituţiei prefectului este finanţată de la bugetul de stat, prin bugetul ministerului care coordonează instituţia prefectului, precum şi din alte surse prevăzute de lege.

(10) Instituţia prefectului poate beneficia de proiecte şi programe cu finanţare externă rambursabilă şi/sau nerambursabilă de implementarea cărora răspunde în vederea realizării indicatorilor asumaţi în cadrul fiecărui proiect şi/sau program.

Art. 266. Îndrumarea şi controlul ierarhic de specialitate asupra activităţii prefecţilor. Îndrumarea şi controlul ierarhic de specialitate asupra activităţii prefecţilor, a subprefecţilor şi a instituţiilor prefectului se asigură de ministerul care coordonează instituţia prefectului.

Art. 267. Colegiul prefectural. (1) În fiecare judeţ, respectiv în municipiul Bucureşti funcţionează un colegiu prefectural compus din prefect, subprefect şi conducătorii serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale, care sunt organizate sau au sediul în judeţul respectiv sau în municipiul Bucureşti, după caz.

(2) Din colegiul prefectural în care sunt în funcţie mai mulţi subprefecţi face parte subprefectul desemnat prin ordin al prefectului.

(3) La lucrările colegiului prefectural pot fi invitate şi alte persoane a căror prezenţă este considerată necesară.

(4) Colegiul prefectural se convoacă de către prefect cel puţin o dată pe lună şi oricând se consideră că este necesar şi este condus de prefect.

(5) Serviciile publice deconcentrate au obligaţia de a prezenta anual colegiului prefectural sau la solicitarea prefectului informări privind modul de realizare a atribuţiilor care le revin.

(6) Atribuţiile colegiului prefectural privesc armonizarea activităţii serviciilor publice deconcentrate care au sediul în judeţul respectiv, precum şi implementarea programelor, politicilor, strategiilor şi planurilor de acţiune ale Guvernului la nivelul judeţului sau al localităţilor acestuia, respectiv la nivelul municipiului Bucureşti, după caz, şi sunt reglementate prin hotărâre a Guvernului.

Art. 268. Cancelaria prefectului. (1) În cadrul instituţiei prefectului se organizează şi funcţionează cancelaria prefectului.

(2) Cancelaria prefectului este un compartiment organizatoric distinct, care cuprinde următoarele funcţii de execuţie de specialitate specifice: directorul cancelariei, consilier, consultant şi secretarul cancelariei.

(3) Numărul de posturi, numirea, modificarea şi încetarea raporturilor de muncă, precum şi drepturile şi obligaţiile personalului care fac parte din cancelaria prefectului sunt reglementate în partea a VI-a titlul III.

Art. 269. Oficiile prefecturale. (1) Prefectul poate organiza, prin ordin, în cadrul numărului de posturi şi al fondurilor aprobate anual, oficii prefecturale. În municipiul Bucureşti se poate organiza câte un oficiu prefectural în fiecare sector.

(2) Ordinul prefectului privind înfiinţarea şi organizarea, respectiv desfiinţarea oficiilor prefecturale se emite numai cu avizul conform al ministerului care coordonează instituţia prefectului.

(3) Oficiile prefecturale fac parte integrantă din instituţia prefectului.

(4) Oficiile prefecturale sunt conduse de către un şef al oficiului prefectural, care deţine o funcţie publică de conducere specifică.

(5) Numirea, modificarea, suspendarea şi încetarea raportului de serviciu al şefului oficiului prefectural se dispun de către prefect, în condiţiile legii.

Art. 270. Atribuţiile cancelariei prefectului şi ale oficiilor prefecturale. Atribuţiile cancelariei prefectului şi ale oficiilor prefecturale sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului.

Capitolul V
Drepturi şi îndatoriri ale prefecţilor

Secţiunea 1
Drepturile prefecţilor

Art. 271. Dreptul la locuinţă de serviciu. (1) La numirea în funcţie, prefectul şi subprefectul care nu deţin o locuinţă proprietate personală în localitatea în care îşi are sediul instituţia prefectului au dreptul la o locuinţă de serviciu corespunzătoare sau la decontarea cheltuielilor de cazare, în condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului adoptată în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(2) Cheltuielile privind locuinţa de serviciu, cheltuielile de cazare, precum şi cele privind deplasarea dus-întors între municipiul în care are sediul instituţia prefectului şi localitatea în care îşi au domiciliul prefectul şi subprefectul sunt suportate din bugetul instituţiei prefectului şi se decontează în limita unui plafon maxim, stabilit anual, prin hotărâre a Guvernului.

(3) Contractul de închiriere a locuinţei de serviciu încetează în termen de 30 de zile de la data încetării exercitării funcţiei de prefect, respectiv de subprefect, după caz.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** *H.G. nr. 609/2020 pt. aprob. condiţiilor priv. acordarea locuinţei de serviciu, a cheltuielilor de cazare şi deplasare a prefecţilor şi a subprefecţilor, precum şi pt. stabilirea plafonului maxim al cheltuielilor priv. locuinţa de serviciu şi cheltuielilor de cazare şi deplasare a prefecţilor şi a subprefecţilor, aferente anului 2020 (M. Of. nr. 716 din 10 august 2020): „**Art. 1.** (1) În aplic. art. 271 CA, cu modif. şi compl. ult., la numirea în funcţie, prefectul şi subprefectul care nu deţin o locuinţă proprietate personală în localitatea în care îşi are sediul instituţia prefectului au dreptul la o locuinţă de serviciu corespunzătoare sau la decontarea cheltuielilor de cazare, pe durata exercitării funcţiei publice. (2) În situaţia în care instituţia prefectului nu deţine locuinţă de serviciu în localitatea în care îşi are sediul, prefectul şi subprefectul pot închiria o locuinţă corespunzătoare. (3) Orice modificare a situaţiei de fapt care apare pe durata contractului de închiriere va fi comunicată de beneficiar compartimentului financiar-contabil din cadrul instituţiei prefectului, în termen de 10 zile de la data intervenirii ei. **Art. 2.** (1) Documentele necesare pentru decontarea chiriei sunt: a) copie de pe contractul de închiriere încheiat cu proprietarul locuinţei, persoană fizică sau juridică, care are ca obiect de activitate închiriere locuinţe; b) declaraţie pe propria răspundere că titularul, soţul/soţia acestuia sau copiii aflaţi în întreţinerea acestora nu deţin o locuinţă în proprietate în localitatea în care îşi desfăşoară activitatea ori nu li s-a atribuit o locuinţă de către autorităţile administraţiei publice locale în această localitate, după data numirii în funcţie în localitatea în care îşi desfăşoară activitatea; c) declaraţie pe propria răspundere că titularul nu este rudă de gr. I sau II cu proprietarul locuinţei închiriate; d) declaraţie pe propria răspundere că soţul/soţia nu beneficiază de alte compensări/decontări ale chiriei în localitatea în care îşi desfăşoară activitatea; e) declaraţie pe propria răspundere că titularul, soţul/soţia acestuia sau copiii aflaţi în întreţinerea lor nu au înstrăinat o locuinţă proprietate personală, după data numirii în funcţie, în localitatea unde se află locuinţa pentru care solicită decontarea chiriei. (2) Personalul prevăz. la art. 1 alin. (1) depune anual documentele prevăz. la alin. (1) lit. b), d) şi e) la compartimentul financiar-contabil din cadrul instituţiei prefectului, până la data de 25 ian., iar documentele prevăz. la alin. (1) lit. a) şi c) se depun o singură dată, după încheierea contractului de închiriere. (3) Personalul prevăz. la art. 1 alin. (1) depune lunar cererea de decont împreună cu dovada de plată a chiriei la compartimentul financiar-contabil din cadrul instituţiei prefectului, cel târziu pe data de 25 a fiecărei luni; cererea de decont va cuprinde* *numele şi prenumele, luna pentru care solicită chiria şi valoarea chiriei. (4) Dovada plăţii chiriei se poate face cu foaia de vărsământ, cu extrasul de cont eliberat şi ştampilat de către banca unde proprietarul are deschis contul bancar sau cu chitanţa eliberată de proprietar, în cazul plăţii chiriei în numerar, semnată atât de proprietar, cât şi de chiriaş. În cazul în care proprietarul este persoană juridică, dovada plăţii în numerar se va face cu chitanţa şi factura eliberate de acesta. **Art. 3.** Sumele pentru decontarea cheltuielilor privind locuinţa de serviciu, cazarea sau deplasarea dus-întors între municipiul în care are sediul instituţia prefectului şi localitatea în care îşi au domiciliul prefectul şi subprefectul se asigură din bugetul MAI prin bugetele instituţiei prefectului, aprobate potriv. L. **Art. 4.** (1) În anul 2020, pentru fiecare funcţie publică de prefect, respectiv de subprefect, plafonul maxim privind cheltuielile pentru locuinţa de serviciu, cheltuielile pentru cazare sau cheltuielile pentru deplasarea dus-întors între municipiul în care are sediul instituţia prefectului şi localitatea în care îşi au domiciliul prefectul şi subprefectul este de 18.000 lei, respectiv 1.500 lei lunar. (2) Plafonul maxim prevăz. la alin. (1) se aplică de la data intrării în vigoare a prezentei H.G. şi până la sfârşitul anului 2020. **Art. 5.** (1) În situaţia în care chiria este stabilită în contractul de închiriere la un nivel superior plafonului max. prevăz. la art. 4, chiria decontată nu va depăşi valoarea acestuia. (2) În situaţia în care chiria este stabilită în contractul de închiriere în valută, decontarea se va efectua în lei, la cursul valutar comunicat de BNR, valabil la data stipulată în contractul de închiriere pentru plata chiriei, iar în lipsa acestei menţiuni, în data de 15 a lunii respective, fără a se depăşi valoarea lunară a plafonului max. prevăz. la art. 4. **Art. 6.** La data intrării în vigoare a prezentei H.G., persoanele prevăz. la art. 1 alin. (1) nu mai beneficiază de drepturile înalţilor funcţionari publici în cazul mobilităţii, cf. H.G. nr. 341/2007 priv. intrarea în categoria înalţilor funcţionari publici, managementul carierei şi mobilitatea înalţilor funcţionari publici, cu modif. şi compl. ult.".*

Art. 272. Dreptul la onoruri militare. Ca reprezentant al Guvernului, prefectului i se acordă onorul militar cu ocazia ceremoniilor militare organizate la nivelul judeţului, potrivit prevederilor Regulamentului onorurilor şi ceremoniilor militare.

Secţiunea a 2-a
Îndatoriri şi interdicţii ale prefecţilor

Art. 273. Obligaţia de informare în situaţia călătoriilor în afara judeţului. (1) Prefecţii şi subprefecţii au obligaţia să informeze în prealabil conducerea ministerului care coordonează instituţia prefectului ori de câte ori călătoresc în afara judeţului.

(2) Prefecţii şi subprefecţii nu au dreptul la grevă.

(3) Prefecţii şi subprefecţii nu pot să înfiinţeze organizaţii sindicale proprii.

Art. 274. Regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese aplicabile funcţiei de prefect şi de subprefect. (1) Regimul incompatibilităţilor şi al conflictului de interese aplicabile funcţiei de prefect şi de subprefect sunt cele prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Prin activităţi în domeniul didactic pe care prefecţii şi subprefecţii le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, se înţeleg activităţile prevăzute la art. 462 alin. (2).

(3) Constatarea şi sancţionarea stării de incompatibilitate şi a conflictului de interese pentru persoanele care ocupă funcţia de prefect şi de subprefect se face în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitolul VI
Actele şi răspunderea prefectului

Art. 275. Regimul juridic aplicabil actelor prefectului. (1) Pentru îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin, prefectul emite acte administrative cu caracter individual sau normativ, numite ordine.

(2) Ordinele prin care se stabilesc măsuri cu caracter tehnic sau de specialitate sunt emise după consultarea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului, organizate la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale, potrivit competenţelor proprii domeniilor de activitate.

(3) Ordinele cu caracter normativ emise de prefect se publică potrivit legii.

(4) Ordinul cu caracter normativ emis de către prefect devine executoriu numai după ce a fost adus la cunoştinţă publică.

(5) Ordinul cu caracter individual emis de către prefect devine executoriu de la data comunicării către persoanele interesate.

(6) Ordinele emise de prefect în calitate de preşedinte al Comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă produc efecte juridice de la data aducerii lor la cunoştinţă publică şi sunt executorii.

(7) Ordinele cu caracter normativ se comunică de îndată ministerului cu atribuţii în domeniul de resort.

(8) Ministrul care coordonează instituţia prefectului poate propune Guvernului revocarea ordinelor emise de prefect care au caracter normativ sau a celor prevăzute la alin. (2) şi (6), dacă le consideră nelegale sau netemeinice, în cazul în care acestea nu au intrat în circuitul civil şi nu au produs efecte juridice şi pot leza interesul public.

(9) Prefecţii sunt obligaţi să comunice ordinele emise potrivit alin. (2) conducătorului instituţiei ierarhic superioare serviciului public deconcentrat.

(10) Prefectul poate propune ministerelor şi celorlalte organe ale administraţiei publice centrale măsuri pentru îmbunătăţirea activităţii serviciilor publice deconcentrate, organizate la nivelul unităţilor administrativ-teritoriale.

Art. 276. Răspunderea prefectului şi a subprefectului. În exerciţiul funcţiilor lor prefectul şi subprefectul răspund administrativ, civil sau penal, după caz, în condiţiile legii şi ale prezentului cod.

Titlul II
Serviciile publice deconcentrate
Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 277. Înfiinţarea, organizarea şi desfiinţarea serviciilor publice deconcentrate. (1) Ministerele şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale pot avea în subordinea lor servicii publice deconcentrate, ca structuri de specialitate în unităţile administrativ-teritoriale.

(2) Înfiinţarea sau desfiinţarea serviciilor publice deconcentrate, obiectul de activitate şi competenţele acestora sunt stabilite prin actul de înfiinţare a ministerului, respectiv a organului de specialitate al administraţiei publice centrale competent în subordinea cărora aceste servicii îşi desfăşoară activitatea.

Art. 278. Atribuţiile serviciilor publice deconcentrate. Serviciile publice deconcentrate, potrivit legii, pot îndeplini atribuţii de control, inspecţie şi monitorizare în domeniul de specializare al ministerului de resort, respectiv al organului de specialitate al administraţiei publice centrale competent.

Capitolul II
Conducerea serviciilor publice deconcentrate

Art. 279. Atribuţiile ministerelor şi ale prefectului în relaţia cu serviciile publice deconcentrate. (1) Ministerele de resort, respectiv organele de specialitate ale administraţiei publice centrale competente stabilesc organigrama, numărul de posturi şi funcţiile de conducere ale serviciilor publice deconcentrate aflate în subordinea lor.

(2) Ministerele de resort, respectiv celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale pot emite ordine şi instrucţiuni, obligatorii pentru serviciile publice deconcentrate aflate în subordinea lor.

(3) Prefectul conduce şi coordonează activitatea serviciilor publice deconcentrate de la nivelul judeţului pentru asigurarea implementării măsurilor din programul de guvernare şi în situaţii care implică intervenţia urgentă a organelor statale în teritoriu. În îndeplinirea acestui rol, prefectul exercită atribuţiile prevăzute la art. 254 din prezentul Cod, precum şi alte atribuţii prevăzute de lege.

(4) Ministerul de resort, respectiv organul de specialitate al administraţiei publice centrale competent şi prefectul au obligaţia de a colabora în vederea exercitării competenţelor legale privind conducerea serviciilor publice deconcentrate din unităţile administrativ-teritoriale.

(5) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale sunt obligate să comunice prefecţilor actele cu caracter normativ emise în domeniul de activitate al serviciilor publice deconcentrate, pentru care legea nu prevede publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 280. Numirea şi eliberarea din funcţie a conducătorilor serviciilor publice deconcentrate. (1) Conducătorul serviciului public deconcentrat care deţine o funcţie publică de conducere este numit şi eliberat din funcţie prin ordin al ministrului de resort sau al conducătorului organului de specialitate al administraţiei publice centrale competent. Ordinul se comunică prefectului judeţului în care serviciul public deconcentrat este organizat sau are sediul ori prefectului municipiului Bucureşti, după caz, în termen de 10 zile de la intervenirea acestora.

(2) Conducătorul serviciului public deconcentrat care are calitatea de angajat cu contract individual de muncă sau calitatea de angajat cu contract de management încheiate în condiţiile legii îşi îndeplineşte atribuţiile în condiţiile prevăzute în cuprinsul contractului încheiat.

(3) Conducătorul serviciului public deconcentrat are calitatea de ordonator de credite.

Art. 281. Atribuţiile conducătorilor serviciilor publice deconcentrate. (1) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate asigură conducerea executivă a acestora în vederea exercitării atribuţiilor stabilite prin lege şi prin actele prevăzute la art. 279 alin. (2).

(2) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate au următoarele atribuţii principale:

a) emit actele privind numirea şi eliberarea din funcţie, modificarea raporturilor de serviciu sau de muncă, precum şi sancţionarea disciplinară a personalului din cadrul serviciului public deconcentrat;

b) informează, trimestrial şi la cerere, prefectul şi ministerul de resort sau organul de specialitate al administraţiei publice centrale competent cu privire la activitatea serviciului public deconcentrat;

c) participă la convocările realizate de prefect şi de ministerul de resort sau de organul de specialitate al administraţiei publice centrale competent;

d) întocmeşte proiectul bugetului serviciului public deconcentrat pe care îl conduce şi îl înaintează spre avizare şi aprobare organelor competente.

(3) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate au şi alte atribuţii stabilite prin legile speciale, prin actele ministerului de resort sau organului de specialitate al administraţiei publice centrale competent.

Art. 282. Actele conducătorilor serviciilor publice deconcentrate. (1) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate emit decizii.

(2) Deciziile au caracter individual şi se referă la situaţii şi persoane determinate.

Art. 283. Răspunderea conducătorilor serviciilor publice deconcentrate. (1) Conducătorii serviciilor publice deconcentrate răspund în faţa legii, ministerului, respectiv în faţa organului de specialitate al administraţiei publice centrale în subordinea căruia se află serviciul public deconcentrat.

(2) Conducătorii autorităţilor administraţiei publice centrale prevăzute la alin. (1) pot sancţiona conducătorii serviciilor publice deconcentrate în cazurile şi în condiţiile prevăzute de lege.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA A V-A
REGULI SPECIFICE PRIVIND PROPRIETATEA PUBLICĂ ŞI PRIVATĂ A STATULUI SAU A UNITĂŢILOR ADMINISTRATIV-TERITORIALE

Titlul I
Exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 284. Obiect de reglementare. Prezenta parte stabileşte unele reguli specifice aplicabile proprietăţii publice şi private a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

Art. 285. Principii specifice dreptului de proprietate publică. Dreptul de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale se exercită cu respectarea următoarelor principii:

a) principiul priorităţii interesului public;
b) principiul protecţiei şi conservării;
c) principiul gestiunii eficiente;
d) principiul transparenţei şi publicităţii.

Art. 286. Domeniu public. (1) Domeniul public este alcătuit din bunurile prevăzute la art. 136 alin. (3) din Constituţie, din cele stabilite în anexele nr. 2-4 şi din orice alte bunuri care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public, şi sunt dobândite de stat sau de unităţile administrativ-teritoriale prin unul dintre modurile prevăzute de lege.

(2) Domeniul public al statului este alcătuit din bunurile prevăzute la art. 136 alin. (3) din Constituţie, din cele prevăzute în anexa nr. 2, precum şi din alte bunuri care, potrivit legii sau prin natura lor, sunt de uz sau de interes public naţional.

(3) Domeniul public al judeţului este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 3, precum şi din alte bunuri de uz sau de interes public judeţean, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului judeţean, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public naţional.

(4) Domeniul public al comunei, al oraşului sau al municipiului este alcătuit din bunurile prevăzute în anexa nr. 4, precum şi din alte bunuri de uz sau de interes public local, declarate ca atare prin hotărâre a consiliului local, dacă nu sunt declarate prin lege ca fiind bunuri de uz sau de interes public naţional ori judeţean.

Art. 287. Entităţile care exercită dreptul de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale. Exercitarea dreptului de proprietate publică, cu excepţia reprezentării în instanţă a statului român prin Ministerul Finanţelor Publice în legătură cu raporturile juridice privind proprietatea publică, se realizează de către:

a) Guvern, prin ministerele de resort sau prin organele de specialitate ale administraţiei publice centrale din subordinea Guvernului sau a ministerelor de resort, după caz, pentru bunurile aparţinând domeniului public al statului;

b) autorităţile deliberative ale administraţiei publice locale, pentru bunurile aparţinând domeniului public al unităţilor administrativ-teritoriale.

Art. 288. Inventarierea bunurilor din domeniul public al statului. (1) Inventarul bunurilor din domeniul public al statului se întocmeşte şi se modifică, după caz, potrivit prevederilor în vigoare, de ministere sau de celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, atât pentru bunurile aflate în administrarea acestora, cât şi pentru bunurile aflate în administrarea unităţilor din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, precum şi de autorităţile publice autonome, şi se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(2) Actualizarea inventarului centralizat al bunurilor din domeniul public al statului se realizează prin sistemul securizat al ministerului cu atribuţii în domeniul finanţelor publice de către instituţiile prevăzute la alin. (1), pe baza actelor normative sau individuale, după caz, aprobate. Ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice realizează centralizarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului prevăzut la alin. (1) şi îl supune aprobării Guvernului, prin hotărâre.

(3) Titularii dreptului de administrare, concesionarii şi titularii dreptului de folosinţă gratuită au obligaţia înscrierii acestor drepturi reale în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, în condiţiile legii.

- **DEROGARE.** ***O.U.G. nr. 154/2020*** *priv. instituirea unor măsuri pentru sprijinul tinerilor fermieri (M. Of. nr. 817 din 4 septembrie 2020): „****Art. unic.*** *(1) Prin derog. de la prev. art. 288 alin. (3) şi ale art. 305 alin. (2)-(4) CA, cu modif. şi compl. ult., Agenţia Domeniilor Statului poate încheia contracte de concesiune şi poate întocmi inventarul bunurilor ce alcătuiesc domeniul public al statului pe care le are în administrare în vederea concesionării, fără înscrierea acestora în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară, până la finalizarea Programului naţional de cadastru şi carte funciară 2015-2023, respectiv până la data de 31 dec. 2023. (2) Prev. alin. (1) se aplică beneficiarilor prevăz. la art. 4 alin. (1) lit.* c^1*) L. nr. 268/2001 priv. privatizarea societăţilor ce deţin în administrare terenuri proprietate publică şi privată a statului cu destinaţie agricolă şi înfiinţarea Agenţiei Domeniilor Statului, cu modif. şi compl. ult., respectiv tinerilor de până la 40 de ani, absolvenţi ai învăţământului de profil, în vederea înfiinţării de ferme. (3) La momentul deschiderii procedurii de concesiune, bunurile imobile prevăz. la alin. (1) nu fac obiectul unor litigii, a unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate şi sunt libere de orice alte sarcini. (4) Nerespectarea prev. alin. (3) atrage nulitatea absolută a contractului de concesiune".*

Art. 289. Inventarierea bunurilor din domeniul public al unităţilor administrativ-teritoriale. (1) Toate bunurile aparţinând unităţilor administrativ-teritoriale sunt supuse inventarierii anuale. Autorităţii deliberative i se prezintă anual, de către autoritatea executivă, un raport asupra situaţiei gestionării bunurilor.

(2) Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale se întocmeşte şi se actualizează de către o comisie special constituită, condusă de autoritatea executivă ori de o altă persoană împuternicită să exercite atribuţiile respective, după caz.

(3) Comisia prevăzută la alin. (2) se constituie prin dispoziţia fiecărei autorităţi executive a unităţii administrativ-teritoriale.

(4) Comisia prevăzută la alin. (2) are obligaţia să actualizeze inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale în termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective.

(5) Inventarul prevăzut la alin. (2) se atestă prin hotărâre a autorităţii deliberative a fiecărei unităţi administrativ-teritoriale.

(6) Hotărârea prevăzută la alin. (5) va fi însoţită, sub sancţiunea nulităţii, constatată în condiţiile legii, cel puţin de următoarele documente:

a) acte doveditoare ale dreptului de proprietate, însoţite de extrase de carte funciară, din care să reiasă înscrierea dreptului de proprietate în cartea funciară şi faptul că bunul în cauză nu este grevat de sarcini;

b) declaraţie pe propria răspundere a secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale din care să reiasă că bunul în cauză nu face/face obiectul unor litigii la momentul adoptării hotărârii.

(7) Prin excepţie de la prevederile alin. (6) lit. a), în cazul în care nu există acte doveditoare ale dreptului de proprietate asupra unor bunuri imobile aflate în proprietatea publică a comunei, a oraşului, a municipiului sau a judeţului, aceste bunuri se pot înscrie în domeniul public al comunei, al oraşului, al municipiului sau al judeţului respectiv, hotărârea de atestare a inventarului prevăzută la alin. (5) fiind însoţită de o declaraţie pe propria răspundere a secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale, cu privire la următoarele:

a) bunul în cauză nu face obiectul unor litigii cu privire la apartenenţa acestuia la domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale respective la data semnării declaraţiei;

b) bunul în cauză nu face obiectul unor cereri de reconstituire a dreptului de proprietate privată sau de restituire depuse în temeiul actelor normative care reglementează regimul juridic al imobilelor preluate în mod abuziv de statul român în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989.

(8) Declaraţia pe proprie răspundere, prevăzută la alin. (7), semnată de secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale, va fi însoţită de un referat privind conformitatea cu realitatea pentru bunul respectiv, întocmit în scopul asumării celor declarate, semnat de conducătorul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al autorităţii executive. În declaraţie se menţionează, în mod explicit, existenţa referatului şi a altor documente doveditoare, după caz.

(9) Proiectul hotărârii privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale se comunică şi ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, însoţit de documentele prevăzute la alin. (6) în termenul prevăzut la art. 197 alin. (1).

(10)[1] Ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice transmite în termen de maximum 60 zile de la înregistrarea comunicării prevăzute la alin. (9) un punct de vedere cu privire la proiectul hotărârii, precum şi la documentaţia aferentă acesteia, pe baza consultării autorităţilor şi instituţiilor interesate cu privire la situaţia juridică a bunului/bunurilor care fac obiectul hotărârii.

(11) Autorităţile şi instituţiile consultate potrivit prevederilor alin. (10) transmit informaţiile necesare în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării solicitării ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice. Necomunicarea informaţiilor în acest termen corespunde situaţiei lipsei oricărei obiecţiuni asupra celor solicitate.

(12) În situaţia în care ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, în punctul de vedere comunicat, sesizează aspecte care contravin prevederilor legale în

---

[1] Potriv. **O.U.G. nr. 61/2020**, pe per. instituirii stării de asediu sau a stării de urgenţă, după caz, termenele prevăz. la art. 289 alin. (10), (11) şi (14) O.U.G. nr. 57/2019 se întrerup.

vigoare, autorităţile administraţiei publice locale efectuează modificările corespunzătoare în proiectul hotărârii prevăzute la alin. (5) în termen de maximum 45 de zile de la data luării la cunoştinţă a acestuia.

(13) În situaţia în care ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, în punctul de vedere comunicat, nu sesizează aspecte care contravin prevederilor legale în vigoare, precum şi în cazul prevăzut la alin. (12), autoritatea deliberativă, la propunerea autorităţii executive, adoptă hotărârea prin care se atestă inventarul bunului/bunurilor din domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale.

(14) Netransmiterea punctului de vedere de către ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice în termen de maximum 60 de zile de la înregistrarea comunicării prevăzute la alin. (9) corespunde situaţiei lipsei oricărei obiecţiuni asupra celor solicitate.

(15) Pe baza hotărârii prevăzute la alin. (13), autoritatea executivă solicită oficiului teritorial al Agenţiei Naţionale de Cadastru şi Publicitate Imobiliară efectuarea modificărilor corespunzătoare în evidenţele de cadastru şi publicitate imobiliară.

(16) Inventarul bunurilor din domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale:

a) constituie anexă la statutul unităţii administrativ-teritoriale şi se actualizează ori de câte ori intervin evenimente de natură juridică;

b) se publică pe pagina de internet a unităţii administrativ-teritoriale, într-o secţiune dedicată statutului respectiv.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** ***Norme tehnice*** *pt. întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public şi privat al comunelor, al oraşelor, al municipiilor şi al judeţelor* ***(H.G. nr. 392/2020 – M. Of. nr. 431 din 22 mai 2020): „Art. 8.*** *(1) Ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, de la data înregistrării comunicării unităţii administrativ-teritoriale prin care se transmite proiectul hotărârii privind atestarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al acesteia, însoţit de documentele prevăz. la art. 289 alin. (6) O.U.G. nr. 57/2019, procedează la: a) consultarea autorităţilor şi instituţiilor publice interesate cu privire la situaţia juridică a bunului/bunurilor care face/fac obiectul proiectului de hotărâre, în vederea evitării dublei înregistrări a acestora atât în domeniul public sau privat al statului, cât şi în domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale, a autorităţii publice centrale cu atribuţii în centralizarea inventarului bunurilor din domeniul public al statului şi a inventarului bunurilor imobile din domeniul privat al statului, precum şi a autorităţii centrale responsabile în domeniul cadastrului şi publicităţii imobiliare; b) verificarea existenţei documentelor prevăz. la art. 289 alin. (6)-(9) O.U.G. nr. 57/2019 şi a concordanţei între informaţiile cuprinse în acestea; c) întocmirea punctului de vedere prevăz. la art. 289 alin. (10) O.U.G. nr. 57/2019, pe baza informaţiilor obţinute după parcurgerea etapelor prevăz. la lit. a) şi b); d) transmiterea către unitatea administrativ-teritorială solicitantă a punctului de vedere prevăz. la lit. c). (2) Autorităţile şi instituţiile publice interesate sunt acelea care deţin bunuri de natura celor vizate de proiectul de hotărâre de atestare a inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale. (3) Ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice transmite autorităţilor şi instituţiilor publice consultate proiectul de hotărâre însoţit de întreaga documentaţie comunicată de unitatea administrativ-teritorială".*

Art. 290. Evidenţa financiar-contabilă. Evidenţa financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale se ţine distinct în contabilitate, potrivit legii, de către titularul dreptului de administrare, concedent sau de instituţia de utilitate publică care are în folosinţă gratuită aceste bunuri.

Art. 291. Acceptarea donaţiilor şi a legatelor. (1) Acceptarea donaţiilor şi a legatelor făcute către stat se aprobă prin:

a) hotărâre a Guvernului, pentru donaţiile şi legatele de bunuri imobile;

b) hotărâre a Guvernului, pentru donaţiile şi legatele de bunuri mobile a căror valoare de piaţă este mai mare de 500.000 lei;

c) ordin al ministrului sau al conducătorului organului sau instituţiei administraţiei publice centrale competente, după obiectul sau scopul donaţiei sau legatului, pentru donaţiile şi legatele de bunuri mobile a căror valoare de piaţă este mai mică sau egală cu 500.000 lei;

(2) Instituţiile publice care îndeplinesc formalităţile de acceptare a donaţiei/legatului în numele statului se stabilesc prin hotărâre a Guvernului de acceptare a donaţiei/legatului.

(3) Acceptarea donaţiilor şi a legatelor făcute către unităţile administrativ-teritoriale se aprobă prin:

a) hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, pentru donaţiile şi legatele de bunuri imobile;

b) hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, pentru donaţiile şi legatele de bunuri mobile a căror valoare de piaţă este mai mare de 500.000 lei;

c) dispoziţia conducătorului organului sau instituţiei administraţiei publice locale, pentru donaţiile şi legatele de bunuri mobile a căror valoare de piaţă este mai mică sau egală cu 500.000 lei.

(4) În situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b) şi c) şi alin. (3) lit. b) şi c), determinarea valorii de piaţă se realizează de către un evaluator, contractat în condiţiile legii. Plata serviciilor corespunzătoare evaluatorului se asigură din bugetul statului, respectiv din bugetul unităţii administrativ-teritoriale, după caz.

(5) Donaţiile şi legatele cu sarcini sau pentru care există restanţe de impozite sau taxe pot fi acceptate după cum urmează:

a) numai cu avizul ministerului cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, în cazul donaţiilor şi legatelor făcute către stat;

b) numai cu aprobarea consiliului local sau, după caz, a consiliului judeţean, cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcţie, în cazul donaţiilor şi legatelor făcute către unităţile administrativ-teritoriale.

(6) Prin derogare de la prevederile legale în vigoare, actele prin care se fac donaţii statului sau unităţilor administrativ-teritoriale sunt scutite de plata oricăror impozite sau taxe.

Capitolul II
Trecerea bunurilor în domeniul public

Art. 292. Trecerea unui bun din domeniul public al statului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale. (1) Trecerea unui bun din domeniul public al statului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, prin hotărâre a Guvernului, iniţiată de autorităţile prevăzute la art. 287 lit. a), care au în administrare bunul respectiv, dacă prin lege nu se dispune altfel.

(2) În instrumentul de prezentare şi motivare al hotărârii prevăzute la alin. (1) se regăseşte, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a încetării uzului sau interesului public naţional.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(4) În instrumentul de prezentare şi motivare al hotărârii prevăzute la alin. (3) se regăseşte, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a uzului sau interesului public judeţean sau local, după caz.

(5) Trecerea unui bun din domeniul public al statului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale se face doar în situaţia în care bunul se află situat pe raza teritorială a unităţii administrativ-teritoriale care solicită trecerea, cu excepţia cazului în care prin lege nu se specifică altfel.

(6) Bunul este declarat bun de interes public judeţean sau local prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(7) În situaţia trecerii unui bun din domeniul public al statului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale, condiţionat de realizarea unor investiţii într-un anumit termen, hotărârea prevăzută la alin. (3) conţine în mod obligatoriu dispoziţii privind întoarcerea bunului în domeniul public al statului în situaţia în care obiectivul nu a fost realizat. Autorităţile administraţiei publice locale au următoarele obligaţii:

a) să transmită autorităţilor prevăzute la art. 287 lit. a) procesul-verbal sau orice alt document care atestă recepţia investiţiei, cel târziu la data expirării termenului prevăzut în actul prin care bunul este trecut în domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale;

b) să solicite, după caz, prelungirea, pentru o perioadă de 6 luni, a termenului de realizare a investiţiei, în vederea finalizării şi recepţiei lucrărilor; termenul poate fi prelungit la cererea motivată a autorităţilor administraţiei publice locale;

c) să notifice autorităţilor prevăzute la art. 287 lit. a) nerealizarea investiţiei, în situaţia în care se află în imposibilitatea de a realiza investiţia.

(8) În situaţia prevăzută la alin. (7) lit. b), autorităţile prevăzute la art. 287 lit. a) iniţiază proiectul de completare a actului prin care bunul a trecut în domeniul public al unităţilor administrativ-teritoriale, cu noul termen de realizare a investiţiei.

(9) În situaţia prevăzută la alin. (7) lit. c) se întocmeşte un proces-verbal de constatare a neîndeplinirii investiţiei, semnat de ambele părţi. Procesul-verbal se întocmeşte în termen de maximum 30 de zile de la data notificării realizate potrivit alin. (7) lit. c) şi se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(10) În hotărârea menţionată la alin. (9) se prevede, în mod obligatoriu, regimul juridic al obiectivului investiţional nerealizat sau realizat parţial, precum şi eventualele despăgubiri, potrivit dreptului comun în materie.

(11) Pe baza documentului prevăzut la alin. (9), autorităţile prevăzute la art. 287 lit. a) iniţiază demersurile pentru transmiterea bunului în proprietatea statului, potrivit prevederilor art. 293 alin. (1) şi (3)-(5).

Art. 293. Trecerea unui bun din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul public al statului. (1) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul public al statului se face, la cererea Guvernului, prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(2) În instrumentul de prezentare şi motivare al hotărârii prevăzute la alin. (1) se regăseşte, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a încetării uzului sau interesului public judeţean sau local, după caz.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin notă înaintată Guvernului de către autoritatea/instituţia publică interesată, care cuprinde justificarea temeinică a uzului sau interesului public naţional.

(4) Hotărârea de trecere prevăzută la alin. (1) se transmite Guvernului în termen de 90 de zile de la data adoptării acesteia.

(5) Guvernul, la iniţiativa autorităţii/instituţiei publice care a solicitat trecerea bunului, adoptă o hotărâre prin care declară bunul de uz sau de interes public naţional, aprobă înscrierea bunului în inventar şi stabileşte titularul dreptului de administrare.

Art. 294. Trecerea unui bun din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul public al altei unităţi administrativ-teritoriale. (1) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul public al altei unităţi administrativ-teritoriale, de pe raza teritorială a aceluiaşi judeţ, se face la cererea consiliului local solicitant, prin hotărâre a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului în a cărui proprietate se află bunul.

(2) Trecerea unui bun din domeniul public al judeţului în domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale, de pe raza teritorială a judeţului respectiv, se face la cererea consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, prin hotărâre a consiliului judeţean.

(3) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale de pe raza teritorială a unui judeţ în domeniul public al judeţului respectiv se face la cererea consiliului judeţean, prin hotărâre a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(4) În instrumentul de prezentare şi motivare al hotărârilor prevăzute la alin. (1) - (3) se regăseşte, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a încetării uzului sau interesului public judeţean sau local, după caz.

(5) Cererile prevăzute la alin. (1)-(3) se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(6) În instrumentul de prezentare şi motivare al hotărârii prevăzute la alin. (5) se regăseşte, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a uzului sau interesului public judeţean sau local, după caz.

(7) Declararea bunului ca fiind de uz sau de interes public judeţean sau local se face prin hotărâre a consiliului judeţean sau a consiliului local care a solicitat trecerea în condiţiile prevăzute la alin. (1)-(3), după caz.

Art. 295. Trecerea unui bun din domeniul public al unui judeţ în domeniul public al altui judeţ limitrof. (1) Trecerea unui bun din domeniul public al unui judeţ în domeniul public al altui judeţ limitrof, în vederea realizării unor investiţii, se face la cererea consiliului judeţean, prin hotărâre a consiliului judeţean al judeţului în a cărui proprietate se află bunul şi prin hotărâre a consiliului judeţean al judeţului în a cărui proprietate se transmite, care conţine în mod obligatoriu dispoziţii privind întoarcerea bunului în domeniul public al judeţului, în situaţia în care obiectivul nu a fost realizat.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător trecerii de bunuri între domeniul public al municipiului Bucureşti şi domeniul public al judeţului Ilfov.

(3) Trecerile prevăzute la alin. (1) şi (2) se realizează strict în vederea derulării unor obiective de investiţii şi pe durată determinată, prevăzute în hotărârea consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti.

(4) La finalizarea duratei prevăzute la alin. (3), bunul transmis potrivit prevederilor alin. (1) şi (2) se transmite în domeniul public al unităţii administrativ-teritoriale care a aprobat trecerea.

(5) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean care solicită trecerea.

(6) În situaţia neîndeplinirii obiectivului de investiţii sau a nerespectării termenului, prevăzute în hotărârea de trecere, autorităţile administraţiei publice locale de la nivelul unităţii administrativ-teritoriale în domeniul căruia bunul a trecut au următoarele obligaţii:

a) să solicite, după caz, prelungirea, pentru o perioadă de 6 luni, a termenului de realizare a investiţiei, în vederea finalizării şi recepţiei lucrărilor; termenul poate fi prelungit la cererea motivată a autorităţilor administraţiei publice locale;

b) să notifice autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul unităţii administrativ-teritoriale din domeniul căruia bunul a trecut nerealizarea investiţiei, în situaţia în care se află în imposibilitatea de a realiza investiţia.

(7) În situaţia prevăzută la alin. (6) lit. a), consiliul local sau consiliul judeţean de la nivelul unităţii administrative-teritoriale din domeniul cărora bunul a trecut iniţiază proiectul prin care se completează hotărârea de trecere cu noul termen de realizare a investiţiei.

(8) În situaţia prevăzută la alin. (6) lit. b) se întocmeşte un proces verbal de constatare a neîndeplinirii investiţiei, semnat de ambele părţi. Procesul verbal se întocmeşte în termen de maximum 30 de zile de la data notificării realizate potrivit alin. (6) lit. b) şi se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(9) În hotărârea menţionată la alin. (8) se prevede, în mod obligatoriu, regimul juridic al obiectivului investiţional nerealizat sau realizat parţial, precum şi eventualele despăgubiri, potrivit dreptului comun în materie.

(10) Pe baza documentului prevăzut la alin. (8), consiliul local sau consiliul judeţean de la nivelul unităţii administrativ-teritoriale din domeniul căreia bunul a trecut iniţiază demersurile pentru transmiterea bunului în proprietatea sa, potrivit prevederilor art. 294 alin. (1)-(3) şi (5)-(7).

Art. 296. Trecerea unui bun din domeniul privat în domeniul public al aceluiaşi titular al dreptului de proprietate. (1) Trecerea unui bun din domeniul privat al statului în domeniul public al acestuia se face prin hotărâre a Guvernului.

(2) Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul public al acesteia se face prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a

Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică în mod corespunzător şi în situaţia unităţilor administrativ-teritoriale care deţin bunuri imobile proprietate privată pe raza teritorială a altor unităţi administrativ-teritoriale, pentru care se identifică uzul sau interesul public.

(4) Trecerea în domeniul public a unui bun din patrimoniul societăţilor, la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acţionar sau asociat, se poate face numai cu acordul adunării generale a acţionarilor societăţii respective şi cu achitarea contravalorii bunului.

(5) Trecerea în domeniul public a unui bun din patrimoniul regiilor autonome se face numai cu acordul consiliului de administraţie al regiei respective şi cu achitarea contravalorii bunului.

(6) În lipsa acordurilor prevăzute la alin. (4) şi (5), bunurile respective pot fi trecute în domeniul public numai prin procedura exproprierii pentru cauză de utilitate publică şi după o justă şi prealabilă despăgubire.

(7) Declararea bunurilor care fac obiectul trecerilor ca fiind de uz sau de interes public naţional sau local, după caz, se face prin hotărârile prevăzute la alin. (1) - (2).

Capitolul III

Modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate publică al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale

Secţiunea 1

Dispoziţii generale

Art. 297. Stabilirea modalităţilor de exercitare a dreptului de proprietate publică. (1) Autorităţile prevăzute la art. 287 decid, în condiţiile legii, cu privire la modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate publică, respectiv:

a) darea în administrare;
b) concesionarea;
c) închirierea;
d) darea în folosinţă gratuită.

(2) În cazul închirierii bunurilor proprietate publică de către titularul dreptului de administrare, iniţierea procedurii de închiriere se stabileşte de către regiile autonome, autorităţile administraţiei publice centrale sau locale, precum şi de alte instituţii de interes public naţional, judeţean sau local.

Secţiunea a 2-a

Darea în administrare a bunurilor proprietate publică

Art. 298. Prerogative. Autorităţile prevăzute la art. 287 exercită în numele statului, respectiv al unităţii administrativ-teritoriale următoarele prerogative:

a) ţinerea evidenţei de cadastru şi publicitate imobiliară, în condiţiile legii;

b) stabilirea destinaţiei bunurilor date în administrare;

c) monitorizarea situaţiei bunurilor date în administrare, respectiv dacă acestea sunt în conformitate cu afectaţiunea de uz sau interes public local sau naţional, după caz, precum şi cu destinaţia avută în vedere la data constituirii dreptului.

Art. 299. Conţinutul actului prin care se constituie dreptul de administrare. Hotărârea Guvernului sau a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al

Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, prin care se constituie dreptul de administrare, cuprinde cel puţin următoarele elemente:

a) datele de identificare a bunului care face obiectul dării în administrare şi valoarea de inventar a acestuia;

b) destinaţia bunului care face obiectul dării în administrare;

c) termenul de predare-primire a bunului.

Art. 300. Drepturi şi obligaţii. (1) Autorităţile administraţiei publice centrale, instituţiile publice şi regiile autonome din subordinea acestora, precum şi instituţiile publice şi regiile autonome din subordinea autorităţilor publice locale au următoarele drepturi şi obligaţii:

a) folosirea şi dispunerea de bunul dat în administrare în condiţiile stabilite de lege şi, dacă este cazul, de actul de constituire;

b) asigurarea pazei, protecţiei şi conservarea bunurilor, ca un bun proprietar, şi suportarea tuturor cheltuielilor necesare unei bune funcţionări;

c) efectuarea formalităţilor necesare cu privire la închiriere, în limitele actului de dare în administrare şi cu respectarea legislaţiei aplicabile;

d) culegerea fructelor bunului;

e) efectuarea de lucrări de investiţii asupra bunului, în condiţiile actului de dare în administrare şi a legislaţiei în materia achiziţiilor publice;

f) suportarea tuturor cheltuielilor necesare pentru aducerea bunului la starea corespunzătoare de folosinţă, în cazul degradării acestuia, ca urmare a utilizării necorespunzătoare sau a neasigurării pazei;

g) acordarea dreptului de servitute, în condiţiile legii;

h) obţinerea avizelor pentru planul urbanistic zonal fără schimbarea uzului şi interesului public şi destinaţiei bunului;

i) obţinerea avizelor pentru lucrări de îmbunătăţire şi menţinere a caracteristicilor tehnice ale bunurilor;

j) reevaluarea bunurilor, în condiţiile legii;

k) semnarea procesului-verbal de vecinătate, fără schimbarea regimului juridic al bunului;

l) semnarea acordului de avizare a documentaţiei de carte funciară pentru obţinerea certificatului de atestare a edificării construcţiilor;

(2) Bunurile imobile proprietate publică se înscriu în cartea funciară anterior emiterii actului de dare în administrare.

(3) Dreptul de administrare se înscrie în cartea funciară de către titularul acestui drept.

Art. 301. Radierea dreptului de administrare. Radierea din cartea funciară a dreptului de administrare se efectuează în baza actului de revocare sau a actului prin care se constată stingerea dreptului de proprietate publică.

Secţiunea a 3-a
Concesionarea bunurilor proprietate publică

Art. 302. Obiectul dreptului de concesiune. Bunurile care sunt prevăzute prin lege sau care prin natura lor pot fi exploatate în vederea culegerii de fructe naturale, civile sau industriale şi producte pot face obiectul concesiunii.

Art. 303. Titularii dreptului de concesiune. (1) Bunurile proprietate publică pot fi concesionate de către stat sau de către unităţile administrativ-teritoriale în baza unui contract de concesiune de bunuri proprietate publică.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică este acel contract încheiat în formă scrisă prin care o autoritate publică, denumită concedent, transmite, pe o perioadă determinată, unei persoane, denumite concesionar, care acţionează pe riscul şi răspunderea sa, dreptul şi obligaţia de exploatare a unui bun proprietate publică, în schimbul unei redevenţe.

(3) Statul are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publică a statului, fiind reprezentat, în acest sens, de ministere sau alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale.

(4) Judeţul are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publică a judeţului, fiind reprezentat, în acest sens, de către preşedintele consiliului judeţean.

(5) Comuna, oraşul sau municipiul, după caz, are calitatea de concedent pentru bunurile proprietate publică a comunei, oraşului sau municipiului, fiind reprezentat, în acest sens, de către primarul comunei, al oraşului sau al municipiului, respectiv de către primarul general al municipiului Bucureşti.

Art. 304. Contractele mixte. (1) Dispoziţiile prezentei secţiuni nu se aplică contractelor de concesiune de lucrări şi contractelor de concesiune de servicii.

(2) În cazul unui contract de achiziţie publică de lucrări sau de servicii, al unui contract de concesiune de lucrări sau al unui contract de concesiune de servicii pentru a cărui executare este necesară exploatarea unui bun proprietate publică, dreptul de exploatare a respectivului bun se transmite în cadrul şi potrivit procedurii aplicate pentru atribuirea contractului în cauză.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2), autoritatea contractantă încheie un singur contract de concesiune de lucrări sau de concesiune de servicii, după caz, în condiţiile legii.

Art. 305. Exercitarea dreptului de concesiune. (1) Subconcesionarea este interzisă.

(2) Bunurile imobile proprietate publică se înscriu în cartea funciară anterior încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (2) atrage nulitatea absolută a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(4) Dreptul de concesiune se înscrie în cartea funciară.

• **DEROGARE.** *V. O.U.G. nr. 154/2020 (supra, art. 288 CA).*

Art. 306. Durata concesiunii. (1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în conformitate cu legea română, indiferent de naţionalitatea sau de cetăţenia concesionarului, pentru o durată care nu va putea depăşi 49 de ani, începând de la data semnării lui.

(2) Durata concesiunii se stabileşte de către concedent pe baza studiului de oportunitate.

(3) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate fi prelungit prin acordul de voinţă al părţilor, încheiat în formă scrisă, cu condiţia ca durata însumată să nu depăşească 49 de ani.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) şi (3), prin legi speciale se pot stabili concesionări cu durată mai mare de 49 de ani.

Art. 307. Redevenţa. (1) Redevenţa obţinută prin concesionare se constituie venit la bugetul de stat sau la bugetele locale, după caz.

(2) Redevenţa obţinută prin concesionare, din activităţi de exploatare a resurselor la suprafaţă ale statului, se constituie venit după cum urmează:

a) 40% la bugetul local al judeţului pe teritoriul căruia există activitatea de exploatare;

b) 40% la bugetul local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, pe teritoriul căreia/căruia există activitate de exploatare;

c) 20% la bugetul de stat.

(3) Redevenţa obţinută prin concesionare, din activităţi de exploatare a resurselor la suprafaţă ale unităţilor administrativ-teritoriale, se constituie venit la bugetul unităţii administrativ-teritoriale concedente.

(4) Modul de calcul şi de plată a redevenţei se stabileşte de către ministerele de resort sau de către alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale ori de către autorităţile administraţiei publice locale, conform prevederilor legale.

(5) La iniţierea procedurilor de stabilire a modului de calcul al redevenţei prevăzut la alin. (4), ministerele de resort, alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale sau autorităţile administraţiei publice locale, după caz, vor avea în vedere următoarele criterii:

a) proporţionalitatea redevenţei cu beneficiile obţinute din exploatarea bunului de către concesionar;

b) valoarea de piaţă a bunului care face obiectul concesiunii;

c) corelarea redevenţei cu durata concesiunii.

Art. 308. Procedura administrativă de iniţiere a concesionării. (1) Concesionarea are loc la iniţiativa concedentului sau ca urmare a unei propuneri însuşite de acesta.

(2) Orice persoană interesată poate înainta concedentului o propunere de concesionare.

(3) Propunerea de concesionare prevăzută la alin. (2) se face în scris, cuprinde datele de identificare a persoanei interesate, manifestarea fermă şi serioasă a intenţiei de concesionare, obiectul concesiunii, planul de afaceri şi trebuie să fie fundamentată din punct de vedere economic, financiar, social şi de mediu.

(4) Iniţiativa concesionării trebuie să aibă la bază efectuarea unui studiu de oportunitate care să cuprindă, în principal, următoarele elemente:

a) descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

b) motivele de ordin economic, financiar, social şi de mediu, care justifică realizarea concesiunii;

c) nivelul minim al redevenţei;

d) procedura utilizată pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică şi justificarea alegerii procedurii;

e) durata estimată a concesiunii;

f) termenele previzibile pentru realizarea procedurii de concesionare;

g) avizul obligatoriu al Administraţiei Naţionale a Rezervelor de Stat şi Probleme Speciale şi al Statului Major General privind încadrarea obiectului concesiunii în infrastructura sistemului naţional de apărare, după caz;

h) avizul obligatoriu al structurii de administrare/custodelui ariei naturale protejate, în cazul în care obiectul concesiunii îl constituie bunuri situate în interiorul unei arii naturale protejate, respectiv al autorităţii teritoriale pentru protecţia mediului competente, în cazul în care aria naturală protejată nu are structură de administrare/custode.

Art. 309. Studiul de oportunitate. (1) Concedentul este obligat ca, în termen de 30 de zile de la însuşirea propunerii de concesionare formulate de persoana interesată, să procedeze la întocmirea studiului de oportunitate.

(2) În cazurile în care autoritatea publică nu deţine capacitatea organizatorică şi tehnică pentru elaborarea studiului de oportunitate prevăzut la art. 308 alin. (4), aceasta poate apela la serviciile unor consultanţi de specialitate.

(3) Contractarea serviciilor prevăzute la alin. (2) se face cu respectarea legislaţiei privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, precum şi a legislaţiei naţionale şi europene în domeniul concurenţei şi al ajutorului de stat.

(4) În măsura în care, după întocmirea studiului de oportunitate, se constată că exploatarea bunului ce va face obiectul concesionării implică în mod necesar şi executarea unor lucrări şi/sau prestarea unor servicii, concedentul are obligaţia ca, în funcţie de scopul urmărit şi de activităţile desfăşurate, să califice natura contractului potrivit legislaţiei privind achiziţiile publice sau concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii, după caz. În acest scop, concedentul poate solicita punctul de vedere al autorităţii competente în domeniu.

(5) Studiul de oportunitate se aprobă de către concedent, prin ordin, hotărâre sau decizie, după caz.

(6) Concesionarea se aprobă, pe baza studiului de oportunitate prevăzut la alin. (5), prin hotărâre a Guvernului, a consiliului local, judeţean sau a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(7) În baza studiului de oportunitate prevăzut la alin. (5), concedentul elaborează caietul de sarcini al concesiunii.

Art. 310. Conţinutul caietului de sarcini. (1) Caietul de sarcini trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind obiectul concesiunii;

b) condiţii generale ale concesiunii;

c) condiţiile de valabilitate pe care trebuie să le îndeplinească ofertele;

d) clauze referitoare la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(2) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. a) includ cel puţin următoarele:

a) descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

b) destinaţia bunurilor ce fac obiectul concesiunii;

c) condiţiile de exploatare a concesiunii şi obiectivele de ordin economic, financiar, social şi de mediu urmărite de către concedent privind exploatarea eficace a bunurilor ce fac obiectul concesiunii.

(3) Elementele prevăzute la alin. (1) lit. b) includ cel puţin următoarele:

a) regimul bunurilor proprii, respectiv bunurile utilizate de concesionar în derularea concesiunii;

b) obligaţiile privind protecţia mediului, stabilite conform legislaţiei în vigoare;

c) obligativitatea asigurării exploatării în regim de continuitate şi permanenţă;

d) interdicţia subconcesionării bunului concesionat;

e) condiţiile în care concesionarul poate închiria bunul concesionat pe durata concesiunii;

f) durata concesiunii;

g) redevenţa minimă şi modul de calcul al acesteia;

h) natura şi cuantumul garanţiilor solicitate de concedent;

i) condiţiile speciale impuse de natura bunurilor ce fac obiectul concesiunii, cum sunt: protejarea secretului de stat, materiale cu regim special, condiţii de siguranţă în exploatare, condiţii privind folosirea şi conservarea patrimoniului sau cele privind protejarea şi punerea în valoare a patrimoniului cultural naţional, după caz, protecţia mediului, protecţia muncii, condiţii impuse de acordurile şi convenţiile internaţionale la care România este parte.

Art. 311. Principii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. Principiile care stau la baza atribuirii contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică sunt:

a) transparenţa – punerea la dispoziţie tuturor celor interesaţi a informaţiilor referitoare la aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;

b) tratamentul egal – aplicarea, într-o manieră nediscriminatorie, de către autoritatea publică, a criteriilor de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;

c) proporţionalitatea – orice măsură stabilită de autoritatea publică trebuie să fie necesară şi corespunzătoare naturii contractului;

d) nediscriminarea – aplicarea de către autoritatea publică a aceloraşi reguli, indiferent de naţionalitatea participanţilor la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, potrivit condiţiilor prevăzute în acordurile şi convenţiile la care România este parte;

e) libera concurenţă – asigurarea de către autoritatea publică a condiţiilor pentru ca orice participant la procedura de atribuire să aibă dreptul de a deveni concesionar în condiţiile legii, ale convenţiilor şi acordurilor internaţionale la care România este parte.

Art. 312. Reguli generale pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. (1) Concedentul are obligaţia de a atribui contractul de concesiune de bunuri proprietate publică prin aplicarea procedurii licitaţiei.

(2) Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secţiuni, concedentul are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

(3) Documentaţia de atribuire se întocmeşte de către concedent, după elaborarea caietului de sarcini, şi se aprobă de către acesta prin ordin, hotărâre sau decizie, după caz.

(4) Concedentul are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de atribuire orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire.

(5) Concedentul are dreptul de a impune în cadrul documentaţiei de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiţii speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmăreşte obţinerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecţia mediului şi promovarea dezvoltării durabile.

(6) Persoana interesată are dreptul de a transmite o solicitare de participare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(7) Concedentul are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) Concedentul are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obţinere a documentaţiei de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricţionat şi deplin, prin mijloace electronice, la conţinutul documentaţiei de atribuire;

b) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport hârtie şi/sau pe suport magnetic.

(9) În cazul prevăzut la alin. (8) lit. b), concedentul are dreptul de a stabili un preţ pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, cu condiţia ca acest preţ să nu depăşească costul multiplicării documentaţiei, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(10) Toate sistemele informatice şi aplicaţiile informatice utilizate trebuie să respecte legislaţia naţională în vigoare privind interoperabilitatea electronică şi cea privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a reţelelor şi sistemelor informatice.

Art. 313. Conţinutul documentaţiei de atribuire. (1) Documentaţia de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind concedentul, precum: numele/denumirea, codul numeric personal/codul de identificare fiscală/altă formă de înregistrare, adresa/sediul, datele de contact, persoana de contact;

b) instrucţiuni privind organizarea şi desfăşurarea procedurii de concesionare;

c) caietul de sarcini;

d) instrucţiuni privind modul de elaborare şi prezentare a ofertelor;

e) informaţii detaliate şi complete privind criteriile de atribuire aplicate pentru stabilirea ofertei câştigătoare, precum şi ponderea lor;

f) instrucţiuni privind modul de utilizare a căilor de atac;

g) informaţii referitoare la clauzele contractuale obligatorii.

(2) În cazul în care concedentul solicită garanţii, acesta trebuie să precizeze în documentaţia de atribuire natura şi cuantumul lor.

Art. 314. Licitaţia. (1) Licitaţia se iniţiază prin publicarea unui anunţ de licitaţie de către concedent în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicaţii electronice.

(2) Fără a afecta aplicabilitatea prevederilor prezentei secţiuni referitoare la perioadele minime care trebuie asigurate între data transmiterii spre publicare a anunţurilor de licitaţie şi data-limită pentru depunerea ofertelor, concedentul are obligaţia de a stabili perioada respectivă în funcţie de complexitatea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică şi de cerinţele specifice.

(3) În situaţia în care ofertele nu pot fi elaborate decât după vizitarea amplasamentului sau după consultarea la faţa locului a unor documente suplimentare pe care se bazează documentele concesiunii, perioada stabilită de concedent pentru depunerea ofertelor este mai mare decât perioada minimă prevăzută de prezenta secţiune pentru procedura de licitaţie utilizată şi este stabilită astfel încât operatorii economici

interesaţi să aibă posibilitatea reală şi efectivă de a obţine toate informaţiile necesare pentru pregătirea corespunzătoare a ofertelor. Concedentul va organiza sesiunile de vizitare a amplasamentului sau de consultare la faţa locului a documentelor suplimentare, separat pentru fiecare operator economic interesat.

(4) Anunţul de licitaţie se întocmeşte după aprobarea documentaţiei de atribuire de către concedent şi trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informaţii generale privind obiectul concesiunii, în special descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie concesionat;

c) informaţii privind documentaţia de atribuire: modalitatea sau modalităţile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de atribuire; denumirea şi datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul concedentului, de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de atribuire; costul şi condiţiile de plată pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, unde este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informaţii privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor; adresa la care trebuie depuse ofertele; numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor;

f) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

g) data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(5) Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(6) Persoana interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

(7) În cazul prevăzut la art. 312 alin. (8) lit. b) concedentul are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(8) Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către concedent a perioadei prevăzute la alin. (7) să nu conducă la situaţia în care documentaţia de atribuire să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(9) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire.

(10) Concedentul are obligaţia de a răspunde, în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(11) Concedentul are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, în condiţiile prezentei secţiuni, documentaţia de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(12) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (10), concedentul are obligaţia de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(13) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel concedentul în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (12), acesta din urmă are obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(14) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin două oferte valabile.

(15) În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, concedentul este obligat să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

(16) În cazul organizării unei noi licitaţii potrivit alin. (15), procedura este valabilă în situaţia în care a fost depusă cel puţin o ofertă valabilă.

Art. 315. Atribuirea directă. (1) Prin excepţie de la prevederile art. 312 alin. (1), bunurile proprietate publică pot fi concesionate prin atribuire directă companiilor naţionale, societăţilor naţionale sau societăţilor aflate în subordinea, sub autoritatea sau în coordonarea entităţilor prevăzute la art. 303 alin. (3)-(5), care au fost înfiinţate prin reorganizarea regiilor autonome şi care au ca obiect principal de activitate gestionarea, întreţinerea, repararea şi dezvoltarea respectivelor bunuri, dar numai până la finalizarea privatizării acestora.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) nu este necesară întocmirea studiului de oportunitate.

(3) În cazul atribuirii directe nu se întocmeşte caietul de sarcini, iar documentaţia de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin elementele enumerate la art. 313 alin. (1) lit. a), b), f) şi g).

(4) Concesionarea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a Guvernului, a consiliilor locale, judeţene sau a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(5) În măsura în care se constată că exploatarea bunului ce face obiectul concesiunii prevăzute la alin. (1) implică în mod necesar şi executarea unor lucrări şi/sau prestarea unor servicii, concesionarul bunului are obligaţia de a încheia contracte pe care, în funcţie de scopul urmărit şi de activităţile desfăşurate, să le califice conform legislaţiei privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii.

Art. 316. Reguli privind oferta. (1) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul concedentului sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de concedent, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul concesiunii pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină:

a) o fişă cu informaţii privind ofertantul şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform solicitărilor concedentului;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(5) Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către concedent şi prevăzut în anunţul de licitaţie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de concedent.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a concedentului decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, concedentul urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

Art. 317. Comisia de evaluare. (1) Evaluarea ofertelor depuse se realizează de către o comisie de evaluare, compusă dintr-un număr impar de membri, care nu poate fi mai mic de 5.

(2) Fiecăruia dintre membrii comisiei de evaluare i se poate desemna un supleant.

(3) Membrii comisiei de evaluare sunt:

a) reprezentanţi ai ministerelor sau ai organelor de specialitate ale administraţiei publice centrale respective, după caz, precum şi ai ministerului cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, numiţi în acest scop, în situaţia în care concedentul este statul;

b) reprezentanţi ai consiliilor judeţene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz, precum şi ai structurilor teritoriale ale Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, numiţi în acest scop, în situaţia în care concedentul este unitatea administrativ-teritorială;

c) reprezentanţi ai instituţiilor publice respective, precum şi ai consiliilor judeţene, consiliilor locale sau Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz, şi structurilor teritoriale ale Agenţiei Naţionale de Administrare Fiscală, numiţi în acest scop, în situaţia în care concedentul este o instituţie publică de interes local;

d) în cazul în care, pentru bunul care face obiectul concesionării este necesară parcurgerea procedurii de reglementare din punctul de vedere al protecţiei mediului, potrivit legislaţiei în vigoare, comisia de evaluare poate include în componenţa sa şi un reprezentant al autorităţii competente pentru protecţia mediului.

(4) Componenţa comisiei de evaluare, membrii acesteia, precum şi supleanţii lor se stabilesc şi sunt numiţi prin ordin, hotărâre sau decizie a concedentului, după caz.

(5) Preşedintele comisiei de evaluare şi secretarul acesteia sunt numiţi de concedent dintre reprezentanţii acestuia în comisie.

(6) La şedinţele comisiei de evaluare preşedintele acesteia poate invita personalităţi recunoscute pentru experienţa şi competenţa lor în domenii care prezintă relevanţă din perspectiva concesionării bunului proprietate publică, aceştia neavând calitatea de membri.

(7) Fiecare dintre membrii comisiei de evaluare beneficiază de câte un vot. Persoanele prevăzute la alin. (6) beneficiază de un vot consultativ.

(8) Deciziile comisiei de evaluare se adoptă cu votul majorităţii membrilor.

(9) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii trebuie să respecte regulile privind conflictul de interese prevăzute la art. 321.

(10) Membrii comisiei de evaluare, supleanţii şi invitaţii sunt obligaţi să dea o declaraţie de compatibilitate, imparţialitate şi confidenţialitate pe propria răspundere, după termenul-limită de depunere a ofertelor, care se va păstra alături de dosarul concesiunii.

(11) În caz de incompatibilitate, preşedintele comisiei de evaluare sesizează de îndată concedentul despre existenţa stării de incompatibilitate şi va propune înlocuirea persoanei incompatibile, dintre membrii supleanţi.

(12) Supleanţii participă la şedinţele comisiei de evaluare numai în situaţia în care membrii acesteia se află în imposibilitate de participare datorită unui caz de incompatibilitate, caz fortuit sau forţei majore.

(13) Atribuţiile comisiei de evaluare sunt:

a) analizarea şi selectarea ofertelor pe baza datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în plicul exterior;

b) întocmirea listei cuprinzând ofertele admise şi comunicarea acesteia;

c) analizarea şi evaluarea ofertelor;

d) întocmirea raportului de evaluare;

e) întocmirea proceselor-verbale;

f) desemnarea ofertei câştigătoare.

(14) Comisia de evaluare este legal întrunită numai în prezenţa tuturor membrilor.

(15) Comisia de evaluare adoptă decizii în mod autonom, numai pe baza documentaţiei de atribuire şi în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(16) Membrii comisiei de evaluare au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor, informaţiilor şi documentelor cuprinse în ofertele analizate.

Art. 318. Criteriile de atribuire a contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică. (1) Criteriile de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică sunt următoarele:

a) cel mai mare nivel al redevenţei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;

c) protecţia mediului înconjurător;

d) condiţii specifice impuse de natura bunului concesionat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabileşte în documentaţia de atribuire şi trebuie să fie proporţională cu importanţa acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raţionale şi eficiente economic a bunului concesionat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depăşească 100%.

(3) Concedentul trebuie să ţină seama de toate criteriile prevăzute în documentaţia de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

Art. 319. Determinarea ofertei câştigătoare. (1) Concedentul are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, concedentul are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi se transmite de către concedent ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea concedentului în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Concedentul nu are dreptul ca prin clarificările ori completările solicitate să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu conţin totalitatea documentelor şi a datelor prevăzute la alin. (6) şi la art. 316 alin. (2)-(5).

(8) Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca după deschiderea plicurilor exterioare cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute la art. 316 alin. (4).

(9) După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al concesiunii.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de atribuire. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, concedentul informează, în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul concesiunii.

(16) Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte, ţinând seama de ponderile prevăzute la art. 318 alin. (2). Oferta câştigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite concedentului.

(20) Concedentul are obligaţia de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.

(21) Concedentul are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică prevăzute de prezenta secţiune.

(22) Anunţul de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind concedentul, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informaţii cu privire la repetarea procedurii de licitaţie, dacă e cazul;

c) data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

d) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;

e) numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

f) denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;

g) durata contractului;

h) nivelul redevenţei;

i) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

j) data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;

k) data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Concedentul are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) concedentul are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) concedentul are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Concedentul poate să încheie contractul de concesiune de bunuri proprietate publică numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitaţie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, concedentul anulează procedura de licitaţie.

(28) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

(29) Cea de-a doua licitaţie se organizează în condiţiile prevăzute la art. 318.

Art. 320. Anularea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. (1) Prin excepţie de la prevederile art. 319 alin. (20), concedentul are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, dacă ia această decizie înainte de data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii de atribuire şi anterior încheierii contractului, în situaţia în care se constată încălcări ale prevederilor legale care afectează procedura de atribuire sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de atribuire se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de atribuire se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311;

b) concedentul se află în imposibilitate de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311.

(3) Concedentul are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 321. Reguli privind conflictul de interese. (1) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire concedentul are obligaţia de a lua toate măsurile necesare pentru a evita situaţiile de natură să determine apariţia unui conflict de interese şi/sau manifestarea concurenţei neloiale.

(2) Nerespectarea prevederilor alin. (1) se sancţionează potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(3) Persoana care a participat la întocmirea documentaţiei de atribuire are dreptul de a fi ofertant, dar numai în cazul în care implicarea sa în elaborarea documentaţiei de atribuire nu este de natură să defavorizeze concurenţa.

(4) Persoanele care sunt implicate direct în procesul de verificare/evaluare a ofertelor nu au dreptul de a fi ofertant sub sancţiunea excluderii din procedura de atribuire.

(5) Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare a ofertelor următoarele persoane:

a) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu ofertantul, persoană fizică;

b) soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv cu persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, persoane juridice, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

c) persoane care deţin părţi sociale, părţi de interes, acţiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi sau persoane care fac parte din consiliul de administraţie, organul de conducere ori de supervizare al unuia dintre ofertanţi, terţi susţinători sau subcontractanţi propuşi;

d) membri în cadrul consiliului de administraţie/organului de conducere sau de supervizare al ofertantului şi/sau acţionari ori asociaţi semnificativi persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

(6) Nu pot fi nominalizate de către ofertant pentru executarea contractului persoane care sunt soţ/soţie, rudă sau afin până la gradul al II-lea inclusiv ori care se află în relaţii comerciale cu persoane cu funcţii de decizie în cadrul entităţii contractante.

Art. 322. Încheierea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. (1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se încheie în formă scrisă, sub sancţiunea nulităţii.

(2) Predarea-primirea bunului se face pe bază de proces-verbal.

Art. 323. Neîncheierea contractului. (1) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul de concesiune de bunuri proprietate publică poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(2) În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de atribuire se anulează, iar concedentul reia procedura, în condiţiile legii, studiul de oportunitate păstrându-şi valabilitatea.

(3) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul concedentului, la cererea părţii interesate, dacă părţile nu stabilesc altfel.

(4) În cazul în care concedentul nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, concedentul are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

(5) În cazul în care, în situaţia prevăzută la alin. (4), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (2).

Art. 324. Conţinutul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. (1) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică trebuie să conţină partea reglementară, care cuprinde clauzele prevăzute în caietul de sarcini şi clauzele convenite de părţile contractante, în completarea celor din caietul de sarcini, fără a contraveni obiectivelor concesiunii prevăzute în caietul de sarcini.

(2) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va cuprinde drepturile şi obligaţiile concesionarului şi ale concedentului.

(3) Raporturile contractuale dintre concedent şi concesionar se bazează pe principiul echilibrului financiar al concesiunii între drepturile care îi sunt acordate concesionarului şi obligaţiile care îi sunt impuse.

(4) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va cuprinde şi clauze contractuale referitoare la împărţirea responsabilităţilor de mediu între concedent şi concesionar.

(5) În contractul de concesiune de bunuri proprietate publică trebuie precizate în mod distinct categoriile de bunuri ce vor fi utilizate de concesionar în derularea concesiunii, respectiv:

a) bunurile de retur ce revin de plin drept, gratuit şi libere de orice sarcini concedentului la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. Sunt bunuri de retur bunurile care au făcut obiectul concesiunii, precum şi cele care au rezultat în urma investiţiilor impuse prin caietul de sarcini;

b) bunurile proprii care la încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică rămân în proprietatea concesionarului. Sunt bunuri proprii bunurile care au aparţinut concesionarului şi au fost utilizate de către acesta pe durata concesiunii.

(6) Contractul de concesiune de bunuri proprietate publică va fi încheiat în limba română, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(7) În cazul în care concesionarul este de o altă naţionalitate sau cetăţenie decât cea română şi dacă părţile consideră necesar, contractul de concesiune de bunuri proprietate publică se va putea încheia în patru exemplare, două în limba română şi două într-o altă limbă aleasă de acestea.

(8) În situaţia prevăzută la alin. (7) fiecare parte va avea câte un exemplar în limba română şi un exemplar în limba străină în care a fost redactat contractul.

(9) În caz de litigiu, exemplarele în limba română ale contractului prevalează.

Art. 325. Drepturile şi obligaţiile concesionarului. (1) În temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, concesionarul dobândeşte dreptul de a exploata, pe riscul şi pe răspunderea sa, bunurile proprietate publică ce fac obiectul contractului, potrivit obiectivelor stabilite de către concedent.

(2) Concesionarul are dreptul de a folosi şi de a culege fructele, respectiv productele bunurilor ce fac obiectul concesiunii, potrivit naturii bunului şi scopului stabilit de părţi prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(3) Concesionarul îşi execută obligaţiile potrivit termenilor şi condiţiilor prevăzute în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică şi în acord cu prevederile legale specifice bunului concesionat.

(4) Concesionarul nu va fi obligat să suporte creşterea sarcinilor legate de execuţia obligaţiilor sale, în cazul în care această creştere rezultă în urma:

a) unei măsuri dispuse de o autoritate publică;

b) unui caz de forţă majoră sau unui caz fortuit.

(5) Concesionarul este obligat să respecte condiţiile impuse de natura bunurilor proprietate publică.

(6) În temeiul contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, concesionarul are obligaţia să asigure exploatarea eficientă, în regim de continuitate şi permanenţă, a bunurilor proprietate publică care fac obiectul concesiunii.

(7) Concesionarul are obligaţia ca în termen de cel mult 90 de zile de la data semnării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică să depună, cu titlu de garanţie, o sumă fixă reprezentând o cotă-parte din suma obligaţiei de plată către concedent, stabilită de acesta şi datorată pentru primul an de exploatare.

(8) Din această sumă sunt reţinute, dacă este cazul, penalităţile şi alte sume datorate concedentului de către concesionar, în baza contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(9) Concesionarul poate constitui drept garanţie şi titluri de credit, asupra cărora se va institui garanţie reală mobiliară, cu acordul concedentului.

(10) Concesionarul este obligat să plătească redevenţa la valoarea şi în modul stabilit în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(11) La încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, concesionarul este obligat să restituie, pe bază de proces-verbal, în deplină proprietate, liber de orice sarcină, bunul concesionat.

(12) În condiţiile încetării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică din alte cauze decât prin ajungere la termen, forţă majoră sau caz fortuit, concesionarul este obligat să asigure continuitatea exploatării bunului proprietate publică, în condiţiile stipulate în contract, până la preluarea acestora de către concedent.

(13) În cazul în care concesionarul sesizează existenţa unor cauze sau iminenţa producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului, va notifica de îndată acest fapt concedentului, în vederea luării măsurilor ce se impun pentru asigurarea continuităţii exploatării bunului.

Art. 326. Drepturile şi obligaţiile concedentului. (1) Concedentul are dreptul să verifice în perioada derulării contractului de concesiune de bunuri proprietate publică modul în care sunt respectate clauzele acestuia de către concesionar.

(2) Verificarea prevăzută la alin. (1) se efectuează numai cu notificarea prealabilă a concesionarului şi în condiţiile stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(3) Concedentul este obligat să nu îl tulbure pe concesionar în exerciţiul drepturilor rezultate din contractul de concesiune de bunuri proprietate publică.

(4) Concedentul este obligat să notifice concesionarului apariţia oricăror împrejurări de natură să aducă atingere drepturilor acestuia.

(5) Concedentul nu are dreptul să modifice în mod unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, în afară de cazurile prevăzute de lege.

(6) Concedentul poate modifica unilateral partea reglementară a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, cu notificarea prealabilă a concesionarului, din motive excepţionale legate de interesul naţional sau local, după caz.

(7) Concesionarul este obligat să continue exploatarea bunului în noile condiţii stabilite de concedent, fără a putea solicita încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică.

(8) În cazul în care modificarea unilaterală a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică îi aduce un prejudiciu, concesionarul are dreptul să primească fără întârziere o justă despăgubire.

(9) În caz de dezacord între concedent şi concesionar cu privire la suma despăgubirii, aceasta va fi stabilită de către instanţa judecătorească competentă. Dezacordul nu exclude îndeplinirea obligaţiilor contractuale de către concesionar.

Art. 327. Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică. (1) Încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică poate avea loc în următoarele situaţii:

a) la expirarea duratei stabilite în contractul de concesiune de bunuri proprietate publică, în măsura în care părţile nu convin, în scris, prelungirea acestuia în condiţiile prevăzute de lege;

b) în cazul exploatării, în condiţiile contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, a bunurilor consumptibile, fapt ce determină, prin epuizarea acestora, imposibilitatea continuării exploatării acestora înainte de expirarea duratei stabilite a contractului;

c) în cazul în care interesul naţional sau local o impune, prin denunţarea unilaterală de către concedent;

d) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către concesionar, prin reziliere de către concedent, cu plata unei despăgubiri în sarcina concesionarului;

e) în cazul nerespectării obligaţiilor contractuale de către concedent, prin reziliere de către concesionar;

f) la dispariţia, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilităţii obiective a concesionarului de a-l exploata, prin renunţare, fără plata unei despăgubiri.

(2) În cazul prelungirii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, acesta se derulează în condiţiile stabilite iniţial.

(3) În situaţia prevăzută la alin. (1) lit. c), concedentul va notifica de îndată intenţia de a denunţa unilateral contractul de concesiune de bunuri proprietate publică şi va face menţiune cu privire la motivele ce au determinat această măsură.

(4) În cazul nerespectării din culpă a obligaţiilor asumate de către una dintre părţi prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică sau a incapacităţii îndeplinirii acestora, cealaltă parte este îndreptăţită să solicite tribunalului în a cărui rază

teritorială se află sediul concedentului să se pronunţe cu privire la rezilierea contractului, cu plata unei despăgubiri, dacă părţile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul dispariţiei, dintr-o cauză de forţă majoră, a bunului concesionat sau în cazul imposibilităţii obiective a concesionarului de a-l exploata, acesta va notifica de îndată concedentului dispariţia bunului ori imposibilitatea obiectivă de exploatare a acestuia, declarând renunţarea la concesiune.

(6) Concedentul nu va putea fi obligat la plata vreunei despăgubiri pentru prejudiciile suferite de concesionar ca urmare a situaţiilor prevăzute la alin. (5).

(7) Prin contractul de concesiune de bunuri proprietate publică părţile pot stabili şi alte cauze de încetare a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, fără a aduce atingere cauzelor şi condiţiilor reglementate de lege.

(8) Radierea din cartea funciară a dreptului de concesiune în situaţia prevăzută la alin. (1) lit. c) se efectuează în baza actului de denunţare unilaterală sau în baza hotărârii judecătoreşti definitive, în situaţia prevăzută la alin. (1) lit. d) şi e), în baza declaraţiei unilaterale de reziliere a concedentului sau concesionarului, iar în situaţia prevăzută la alin. (1) lit. b) şi f), în baza declaraţiei unilaterale de renunţare la concesiune a concesionarului.

Art. 328. Evidenţa informaţiilor cu privire la desfăşurarea procedurilor de concesionare şi la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică. (1) În scopul ţinerii evidenţei documentelor şi informaţiilor cu privire la desfăşurarea procedurilor de concesionare şi la derularea contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, concedentul întocmeşte şi păstrează două registre:

a) registrul Oferte, care cuprinde date şi informaţii referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractului de concesiune de bunuri proprietate publică; se precizează cel puţin datele şi informaţiile referitoare la propunerile de concesionare, studiul de oportunitate, la oferte, la procedura de atribuire aplicată;

b) registrul Contracte, care cuprinde date şi informaţii referitoare la executarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică; se precizează cel puţin datele şi informaţiile referitoare la obiectul, durata contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, termenele de plată a redevenţei, obligaţiile de mediu.

(2) Registrele prevăzute la alin. (1) se întocmesc şi se păstrează la sediul concedentului.

(3) Concedentul are obligaţia de a întocmi dosarul concesiunii pentru fiecare contract atribuit.

(4) Dosarul concesiunii se păstrează de către concedent atât timp cât contractul de concesiune de bunuri proprietate publică produce efecte juridice, dar nu mai puţin de 5 ani de la data încheierii contractului respectiv.

(5) Dosarul concesiunii trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) studiul de oportunitate al concesiunii;

b) hotărârea de aprobare a concesiunii;

c) anunţurile prevăzute de prezenta secţiune referitoare la procedura de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică şi dovada transmiterii acestora spre publicare;

d) documentaţia de atribuire;

e) nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;

f) denumirea/numele ofertantului/ofertanţilor a/ale cărui/căror ofertă/oferte a/au fost declarată/declarate câştigătoare şi motivele care au stat la baza acestei decizii;

g) justificarea hotărârii de anulare a procedurii de atribuire, dacă este cazul;

h) contractul de concesiune de bunuri proprietate publică semnat.

(6) Dosarul concesiunii are caracter de document public.

(7) Accesul persoanelor la aceste informaţii se realizează în conformitate cu termenele şi procedurile prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informaţiile de interes public şi nu poate fi restricţionat decât în măsura în care aceste informaţii sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

Art. 329. Exercitarea controlului. (1) Persoana care consideră că un contract a fost calificat drept contract de concesiune de bunuri proprietate publică cu nerespectarea legislaţiei privind concesiunile de lucrări şi concesiunile de servicii poate solicita punctul de vedere al Agenţiei Naţionale pentru Achiziţii Publice.

(2) Ministerele de resort şi ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, prin structurile cu atribuţii specifice de control, realizează verificarea concesiunilor de bunuri proprietate publică de interes naţional, iar Direcţia Generală de Administrare a Marilor Contribuabili, direcţiile generale regionale ale finanţelor publice şi a municipiului Bucureşti realizează verificarea concesiunilor de bunuri proprietate publică de interes local, urmărind în special respectarea dispoziţiilor referitoare la:

a) aplicarea hotărârii de concesionare;

b) publicitatea;

c) documentaţia de atribuire;

d) aplicarea procedurii de atribuire a contractului de concesiune de bunuri proprietate publică;

e) dosarul concesiunii;

f) îndeplinirea obligaţiilor contractuale de către concedent şi concesionar.

Art. 330. Soluţionarea litigiilor. Soluţionarea litigiilor apărute în legătură cu atribuirea, încheierea, executarea, modificarea şi încetarea contractului de concesiune de bunuri proprietate publică, precum şi a celor privind acordarea de despăgubiri se realizează potrivit prevederilor legislaţiei privind contenciosul administrativ.

Art. 331. Sancţiuni. (1) Constituie contravenţii la dispoziţiile prezentei secţiuni, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracţiuni:

a) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 309 alin. (1), art. 314 alin. (5), art. 319 alin. (21) şi (26);

b) încălcarea prevederilor art. 312 alin. (2) şi (7), art. 319 alin. (20) şi (23)-(25), art. 320 alin. (3), art. 325 alin. (7) - (8) şi ale art. 328 alin. (3) şi (4).

(2) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât şi persoanelor juridice.

(4) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuţii de control.

(5) Contravenţiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

Secţiunea a 4-a
Închirierea bunurilor proprietate publică

Art. 332. Părţile contractului de închiriere. Contractul de închiriere a unui bun proprietate publică se încheie de către autorităţile prevăzute la art. 287 sau de către titularul dreptului de administrare, după caz, cu orice persoană fizică sau juridică, română sau străină.

Art. 333. Actul administrativ prin care se aprobă închirierea. (1) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale se aprobă, după caz, prin hotărâre a Guvernului, a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local.

(2) Hotărârea prevăzută la alin. (1) cuprinde următoarele elemente:

a) datele de identificare şi valoarea de inventar ale bunului care face obiectul închirierii;

b) destinaţia dată bunului care face obiectul închirierii;

c) durata închirierii;

d) preţul minim al închirierii.

(3) În cazul în care contractul de închiriere se încheie de către titularul dreptului de administrare, acesta are dreptul să încaseze din chirie o cotă-parte între 20 - 50%, stabilită, după caz, prin hotărârea Guvernului, a consiliului judeţean, a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului prin care s-a aprobat închirierea.

(4) Prevederile alin. (3) nu se aplică în cazul în care activitatea titularului dreptului de administrare este subvenţionată de la bugetul de stat sau de la bugetul local.

(5) Închirierea bunurilor proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale se face pe bază de licitaţie publică.

Art. 334. Documentaţia de atribuire. (1) Documentaţia de atribuire este alcătuită din:

a) caietul de sarcini;

b) fişa de date a procedurii;

c) contractul-cadru conţinând clauze contractuale obligatorii;

d) formulare şi modele de documente.

(2) Dispoziţiile art. 310 alin. (1) şi (2) lit. a) şi b), art. 312 alin. (2)-(4), (6) şi (7) şi ale art. 313 se aplică în mod corespunzător.

(3) Autoritatea contractantă are obligaţia de a preciza în cadrul documentaţiei de atribuire orice cerinţă, criteriu, regulă şi alte informaţii necesare pentru a asigura ofertantului o informare completă, corectă şi explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de licitaţie.

(4) Autoritatea contractantă are dreptul de a impune în cadrul documentaţiei de atribuire, în măsura în care acestea sunt compatibile cu obiectul contractului, condiţii speciale de îndeplinire a contractului prin care se urmăreşte obţinerea unor efecte de ordin social sau în legătură cu protecţia mediului şi promovarea dezvoltării durabile.

(5) Garanţia este obligatorie şi se stabileşte la nivelul contravalorii a două chirii.

Art. 335. Etapa de transparenţă. (1) În cazul procedurii de licitaţie, autoritatea contractantă are obligaţia să publice anunţul de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, într-un cotidian de circulaţie naţională şi într-unul de circulaţie locală, pe pagina sa de internet ori prin alte medii ori canale publice de comunicaţii electronice.

(2) Anunţul de licitaţie se întocmeşte după aprobarea documentaţiei de atribuire de către autoritatea contractantă şi trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) informaţii generale privind obiectul procedurii de licitaţie publică, în special descrierea şi identificarea bunului care urmează să fie închiriat;

c) informaţii privind documentaţia de atribuire: modalitatea sau modalităţile prin care persoanele interesate pot intra în posesia unui exemplar al documentaţiei de atribuire; denumirea şi datele de contact ale serviciului/compartimentului din cadrul autorităţii contractante de la care se poate obţine un exemplar din documentaţia de atribuire; costul şi condiţiile de plată pentru obţinerea documentaţiei, dacă este cazul; data-limită pentru solicitarea clarificărilor;

d) informaţii privind ofertele: data-limită de depunere a ofertelor, adresa la care trebuie depuse ofertele, numărul de exemplare în care trebuie depusă fiecare ofertă;

e) data şi locul la care se va desfăşura şedinţa publică de deschidere a ofertelor;

f) instanţa competentă în soluţionarea eventualelor litigii şi termenele pentru sesizarea instanţei;

g) data transmiterii anunţului de licitaţie către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(3) Anunţul de licitaţie se trimite spre publicare cu cel puţin 20 de zile calendaristice înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(4) Orice persoană interesată are dreptul de a solicita şi de a obţine documentaţia de atribuire.

(5) Autoritatea contractantă are dreptul de a opta pentru una dintre următoarele modalităţi de obţinere a documentaţiei de atribuire de către persoanele interesate:

a) asigurarea accesului direct, nerestricţionat şi deplin, prin mijloace electronice, la conţinutul documentaţiei de atribuire;

b) punerea la dispoziţia persoanei interesate care a înaintat o solicitare în acest sens a unui exemplar din documentaţia de atribuire, pe suport hârtie şi/sau pe suport magnetic.

(6) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are dreptul de a stabili un preţ pentru obţinerea documentaţiei de atribuire, cu condiţia ca acest preţ să nu depăşească costul multiplicării documentaţiei, la care se poate adăuga, dacă este cazul, costul transmiterii acesteia.

(7) Autoritatea contractantă are obligaţia să asigure obţinerea documentaţiei de atribuire de către persoana interesată, care înaintează o solicitare în acest sens.

(8) În cazul prevăzut la alin. (5) lit. b) autoritatea contractantă are obligaţia de a pune documentaţia de atribuire la dispoziţia persoanei interesate cât mai repede posibil, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 4 zile lucrătoare de la primirea unei solicitări din partea acesteia.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune diligenţele necesare, astfel încât respectarea de către autoritatea contractantă a perioadei prevăzute la alin. (8) să nu conducă la situaţia în care documentaţia de atribuire să fie pusă la dispoziţia sa cu mai puţin de 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(10) Persoana interesată are dreptul de a solicita clarificări privind documentaţia de atribuire.

(11) Autoritatea contractantă are obligaţia de a răspunde în mod clar, complet şi fără ambiguităţi, la orice clarificare solicitată, într-o perioadă care nu trebuie să depăşească 5 zile lucrătoare de la primirea unei astfel de solicitări.

(12) Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspunsurile însoţite de întrebările aferente către toate persoanele interesate care au obţinut, în condiţiile prezentei secţiuni, documentaţia de atribuire, luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

(13) Fără a aduce atingere prevederilor alin. (11), autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite răspunsul la orice clarificare cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data-limită pentru depunerea ofertelor.

(14) În cazul în care solicitarea de clarificare nu a fost transmisă în timp util, punând astfel autoritatea contractantă în imposibilitatea de a respecta termenul prevăzut la alin. (13), acesta din urmă are totuşi obligaţia de a răspunde la solicitarea de clarificare în măsura în care perioada necesară pentru elaborarea şi transmiterea răspunsului face posibilă primirea acestuia de către persoanele interesate înainte de data-limită de depunere a ofertelor.

(15) Procedura de licitaţie se poate desfăşura numai dacă în urma publicării anunţului de licitaţie au fost depuse cel puţin două oferte valabile.

Art. 336. Reguli privind oferta. (1) Ofertantul are obligaţia de a elabora oferta în conformitate cu prevederile documentaţiei de atribuire.

(2) Ofertele se redactează în limba română.

(3) Ofertele se depun la sediul autorităţii contractante sau la locul precizat în anunţul de licitaţie, în două plicuri sigilate, unul exterior şi unul interior, care se înregistrează de autoritatea contractantă, în ordinea primirii lor, în registrul Oferte, precizându-se data şi ora.

(4) Pe plicul exterior se va indica obiectul licitaţiei pentru care este depusă oferta. Plicul exterior va trebui să conţină:

a) o fişă cu informaţii privind ofertantul şi o declaraţie de participare, semnată de ofertant, fără îngroşări, ştersături sau modificări;

b) acte doveditoare privind calităţile şi capacităţile ofertanţilor, conform solicitărilor autorităţii contractante;

c) acte doveditoare privind intrarea în posesia caietului de sarcini.

(5) Pe plicul interior, care conţine oferta propriu-zisă, se înscriu numele sau denumirea ofertantului, precum şi domiciliul sau sediul social al acestuia, după caz.

(6) Oferta va fi depusă într-un număr de exemplare stabilit de către autoritatea contractantă şi prevăzut în anunţul de licitaţie. Fiecare exemplar al ofertei trebuie să fie semnat de către ofertant.

(7) Fiecare participant poate depune doar o singură ofertă.

(8) Oferta are caracter obligatoriu, din punct de vedere al conţinutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă.

(9) Persoana interesată are obligaţia de a depune oferta la adresa şi până la data-limită pentru depunere, stabilite în anunţul procedurii.

(10) Riscurile legate de transmiterea ofertei, inclusiv forţa majoră, cad în sarcina persoanei interesate.

(11) Oferta depusă la o altă adresă a autorităţii contractante decât cea stabilită sau după expirarea datei-limită pentru depunere se returnează nedeschisă.

(12) Conţinutul ofertelor trebuie să rămână confidenţial până la data stabilită pentru deschiderea acestora, autoritatea contractantă urmând a lua cunoştinţă de conţinutul respectivelor oferte numai după această dată.

(13) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (15) de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

(14) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini al licitaţiei.

(15) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(16) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (15), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

(17) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(18) În cazul în care în urma publicării anunţului de licitaţie nu au fost depuse cel puţin două oferte valabile, autoritatea contractantă este obligată să anuleze procedura şi să organizeze o nouă licitaţie, cu respectarea procedurii prevăzute la alin. (1)-(13).

Art. 337. Protecţia datelor. Fără a aduce atingere celorlalte prevederi ale prezentei secţiuni, autoritatea contractantă are obligaţia de a asigura protejarea acelor informaţii care îi sunt comunicate de persoanele fizice sau juridice cu titlu confidenţial, în măsura în care, în mod obiectiv, dezvăluirea informaţiilor în cauză ar prejudicia interesele legitime ale respectivelor persoane, inclusiv în ceea ce priveşte secretul comercial şi proprietatea intelectuală.

Art. 338. Comisia de evaluare. (1) La nivelul autorităţii publice contractante se organizează o comisie de evaluare, componenţa acesteia fiind aprobată prin ordin de ministru, respectiv prin dispoziţie a primarului sau, după caz, a preşedintelui consiliului judeţean, care adoptă decizii în mod autonom şi numai pe baza criteriilor de selecţie prevăzute în instrucţiunile privind organizarea şi desfăşurarea licitaţiei.

(2) Dispoziţiile art. 317 se aplică în mod corespunzător.

Art. 339. Participanţii la licitaţia publică. (1) Are dreptul de a participa la licitaţie orice persoană fizică sau juridică, română sau străină, care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) a plătit toate taxele privind participarea la licitaţie, inclusiv garanţia de participare;

b) a depus oferta sau cererea de participare la licitaţie, împreună cu toate documentele solicitate în documentaţia de atribuire, în termenele prevăzute în documentaţia de atribuire;

c) are îndeplinite la zi toate obligaţiile exigibile de plată a impozitelor, a taxelor şi a contribuţiilor către bugetul consolidat al statului şi către bugetul local;

d) nu este în stare de insolvenţă, faliment sau lichidare.

(2) Nu are dreptul să participe la licitaţie persoana care a fost desemnată câştigătoare la o licitaţie publică anterioară privind bunurile statului sau ale unităţilor administrativ-teritoriale în ultimii 3 ani, dar nu a încheiat contractul ori nu a plătit preţul, din

culpă proprie. Restricţia operează pentru o durată de 3 ani, calculată de la desemnarea persoanei respective drept câştigătoare la licitaţie.

Art. 340. Criteriile de atribuire a contractului de închiriere. (1) Criteriile de atribuire a contractului de închiriere sunt:

a) cel mai mare nivel al chiriei;

b) capacitatea economico-financiară a ofertanţilor;

c) protecţia mediului înconjurător;

d) condiţii specifice impuse de natura bunului închiriat.

(2) Ponderea fiecărui criteriu se stabileşte în documentaţia de atribuire şi trebuie să fie proporţională cu importanţa acestuia apreciată din punctul de vedere al asigurării unei utilizări/exploatări raţionale şi eficiente economic a bunului închiriat. Ponderea fiecăruia dintre criteriile prevăzute la alin. (1) este de până la 40%, iar suma acestora nu trebuie să depăşească 100%.

(3) Autoritatea contractantă trebuie să ţină seama de toate criteriile prevăzute în documentaţia de atribuire, potrivit ponderilor prevăzute la alin. (2).

Art. 341. Determinarea ofertei câştigătoare. (1) Autoritatea contractantă are obligaţia de a stabili oferta câştigătoare pe baza criteriului/criteriilor de atribuire precizate în documentaţia de atribuire.

(2) Pe parcursul aplicării procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are dreptul de a solicita clarificări şi, după caz, completări ale documentelor prezentate de ofertanţi pentru demonstrarea conformităţii ofertei cu cerinţele solicitate.

(3) Solicitarea de clarificări este propusă de către comisia de evaluare şi se transmite de către autoritatea contractantă ofertanţilor în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea propunerii comisiei de evaluare.

(4) Ofertanţii trebuie să răspundă la solicitarea autorităţii contractante în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acesteia.

(5) Autoritatea contractantă nu are dreptul ca, prin clarificările ori completările solicitate, să determine apariţia unui avantaj în favoarea unui ofertant.

(6) Plicurile sigilate se predau comisiei de evaluare în ziua fixată pentru deschiderea lor, prevăzută în anunţul de licitaţie.

(7) După deschiderea plicurilor exterioare în şedinţă publică, comisia de evaluare elimină ofertele care nu respectă prevederile art. 336 alin. (2) - (5).

(8) Pentru continuarea desfăşurării procedurii de licitaţie este necesar ca, după deschiderea plicurilor exterioare, cel puţin două oferte să întrunească condiţiile prevăzute la art. 336 alin. (2)-(5). În caz contrar, se aplică prevederile art. 336 alin. (18).

(9) După analizarea conţinutului plicului exterior, secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal în care se va preciza rezultatul analizei.

(10) Deschiderea plicurilor interioare se face numai după semnarea procesului-verbal prevăzut la alin. (9) de către toţi membrii comisiei de evaluare şi de către ofertanţi.

(11) Sunt considerate oferte valabile ofertele care îndeplinesc criteriile de valabilitate prevăzute în caietul de sarcini.

(12) În urma analizării ofertelor de către comisia de evaluare, pe baza criteriilor de valabilitate, secretarul acesteia întocmeşte un proces-verbal în care menţionează ofertele valabile, ofertele care nu îndeplinesc criteriile de valabilitate şi motivele excluderii

acestora din urmă de la procedura de licitaţie. Procesul-verbal se semnează de către toţi membrii comisiei de evaluare.

(13) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

(14) În termen de 3 zile lucrătoare de la primirea raportului comisiei de evaluare, autoritatea contractantă informează în scris, cu confirmare de primire, ofertanţii ale căror oferte au fost excluse, indicând motivele excluderii.

(15) Raportul prevăzut la alin. (13) se depune la dosarul licitaţiei.

(16) Comisia de evaluare stabileşte punctajul fiecărei oferte, ţinând seama de ponderile prevăzute la art. 340 alin. (2). Oferta câştigătoare este oferta care întruneşte cel mai mare punctaj în urma aplicării criteriilor de atribuire.

(17) În cazul în care există punctaje egale între ofertanţii clasaţi pe primul loc, departajarea acestora se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare, iar în cazul egalităţii în continuare, departajarea se va face în funcţie de punctajul obţinut pentru criteriul de atribuire care are ponderea cea mai mare după acesta.

(18) Pe baza evaluării ofertelor secretarul comisiei de evaluare întocmeşte procesul-verbal care trebuie semnat de toţi membrii comisiei.

(19) În baza procesului-verbal care îndeplineşte condiţiile prevăzute la alin. (12), comisia de evaluare întocmeşte, în termen de o zi lucrătoare, un raport pe care îl transmite autorităţii contractante.

(20) Autoritatea contractantă are obligaţia de a încheia contractul cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câştigătoare.

(21) Autoritatea contractantă are obligaţia de a transmite spre publicare în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a, un anunţ de atribuire a contractului, în cel mult 20 de zile calendaristice de la finalizarea procedurii de atribuire.

(22) Anunţul de atribuire trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente:

a) informaţii generale privind autoritatea contractantă, precum: denumirea, codul de identificare fiscală, adresa, datele de contact, persoana de contact;

b) data publicării anunţului de licitaţie în Monitorul Oficial al României, Partea a VI-a;

c) criteriile utilizate pentru determinarea ofertei câştigătoare;

d) numărul ofertelor primite şi al celor declarate valabile;

e) denumirea/numele şi sediul/adresa ofertantului a cărui ofertă a fost declarată câştigătoare;

f) durata contractului;

g) nivelul chiriei;

h) instanţa competentă în soluţionarea litigiilor apărute şi termenele pentru sesizarea instanţei;

i) data informării ofertanţilor despre decizia de stabilire a ofertei câştigătoare;

j) data transmiterii anunţului de atribuire către instituţiile abilitate, în vederea publicării.

(23) Autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii despre deciziile referitoare la atribuirea contractului, în scris, cu confirmare de primire, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la emiterea acestora.

(24) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertantul/ofertanţii câştigător/câştigători cu privire la acceptarea ofertei/ofertelor prezentate.

(25) În cadrul comunicării prevăzute la alin. (23) autoritatea contractantă are obligaţia de a informa ofertanţii care au fost respinşi sau a căror ofertă nu a fost declarată câştigătoare asupra motivelor ce au stat la baza deciziei respective.

(26) Autoritatea contractantă poate să încheie contractul numai după împlinirea unui termen de 20 de zile calendaristice de la data realizării comunicării prevăzute la alin. (23).

(27) În cazul în care, în cadrul celei de-a doua proceduri de licitaţie publică nu se depune nicio ofertă valabilă, autoritatea contractantă anulează procedura de licitaţie.

(28) Pentru cea de-a doua licitaţie va fi păstrată documentaţia de atribuire aprobată pentru prima licitaţie.

(29) Cea de-a doua licitaţie se organizează în condiţiile prevăzute la art. 336 alin. (1)-(12).

Art. 342. Anularea procedurii de licitaţie. (1) Prin excepţie de la prevederile art. 341 alin. (20), autoritatea contractantă are dreptul de a anula procedura pentru atribuirea contractului de închiriere în situaţia în care se constată abateri grave de la prevederile legale care afectează procedura de licitaţie sau fac imposibilă încheierea contractului.

(2) În sensul prevederilor alin. (1), procedura de licitaţie se consideră afectată în cazul în care sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) în cadrul documentaţiei de atribuire şi/sau în modul de aplicare a procedurii de licitaţie se constată erori sau omisiuni care au ca efect încălcarea principiilor prevăzute la art. 311;

b) autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri corective, fără ca acestea să conducă, la rândul lor, la încălcarea principiilor prevăzute la art. 311.

(3) Încălcarea prevederilor prezentei secţiuni privind atribuirea contractului poate atrage anularea procedurii, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare.

(4) Autoritatea contractantă are obligaţia de a comunica, în scris, tuturor participanţilor la procedura de licitaţie, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligaţiilor pe care aceştia şi le-au creat prin depunerea ofertelor, cât şi motivul concret care a determinat decizia de anulare.

Art. 343. Încheierea contractului. (1) Contractul de închiriere cuprinde clauze de natură să asigure folosinţa bunului închiriat, potrivit specificului acestuia.

(2) Contractul se încheie în formă scrisă, sub sancţiunea nulităţii.

(3) Contractul cuprinde clauze privind despăgubirile, în situaţia denunţării contractului înainte de expirarea termenului.

(4) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data constituirii garanţiei.

Art. 344. Neîncheierea contractului. (1) Neîncheierea contractului într-un termen de 20 de zile calendaristice de la data împlinirii termenului prevăzut la art. 341 alin. (26) poate atrage plata daunelor-interese de către partea în culpă.

(2) Refuzul ofertantului declarat câştigător de a încheia contractul poate atrage după sine plata daunelor-interese.

(3) În cazul în care ofertantul declarat câştigător refuză încheierea contractului, procedura de licitaţie se anulează, iar autoritatea contractantă reia procedura, în condiţiile legii, studiul de oportunitate păstrându-şi valabilitatea.

(4) Daunele-interese prevăzute la alin. (1) şi (2) se stabilesc de către tribunalul în a cărui rază teritorială se află sediul autorităţii contractante, la cererea părţii interesate, dacă părţile nu stabilesc altfel.

(5) În cazul în care autoritatea contractantă nu poate încheia contractul cu ofertantul declarat câştigător din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situaţie de forţă majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul, autoritatea contractantă are dreptul să declare câştigătoare oferta clasată pe locul doi, în condiţiile în care aceasta este admisibilă.

(6) În cazul în care, în situaţia prevăzută la alin. (5), nu există o ofertă clasată pe locul doi admisibilă, se aplică prevederile alin. (3).

(7) În situaţia în care au avut loc modificări legislative care au ca obiect instituirea, modificarea sau renunţarea la anumite taxe/impozite naţionale sau locale al căror efect se reflectă în creşterea/diminuarea costurilor pe baza cărora s-a fundamentat preţul contractului, chiria poate fi ajustată, la cererea oricărei părţi, dacă posibilitatea de ajustare a fost prevăzută în documentaţia de atribuire.

Art. 345. Sancţiuni. (1) Constituie contravenţii aplicabile prezentei secţiuni, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracţiuni:

a) nerespectarea termenelor prevăzute la art. 335 alin. (3), art. 341 alin. (21) şi (26);

b) încălcarea prevederilor art. 335 alin. (7), art. 337, art. 341 alin. (20) şi (22)-(25) şi art. 342 alin. (4).

(2) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Amenzile prevăzute la alin. (2) pot fi aplicate atât persoanelor fizice, cât şi persoanelor juridice.

(4) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuţii de control.

(5) Contravenţiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 346. Evidenţa documentaţiei procedurii. Autoritatea contractantă are obligaţia de a respecta prevederile art. 328 cu privire la evidenţa documentelor procedurilor de închiriere a bunurilor proprietate publică.

Art. 347. Drepturi şi obligaţii. (1) Autorităţile prevăzute la art. 287 sau titularul dreptului de administrare, după caz, au următoarele drepturi şi/sau obligaţii:

a) să predea bunul pe bază de proces-verbal, în termenul prevăzut la art. 343 alin. (4);

b) să încaseze chiria, în conformitate cu dispoziţiile contractului de închiriere;

c) să beneficieze de garanţia constituită de titularul dreptului de închiriere în condiţiile art. 334 alin. (5); în caz contrar, autorităţile prevăzute la art. 287 sau titularul dreptului de administrare, după caz, sunt obligaţi să restituie garanţia la încetarea contractului;

d) să menţină bunul în stare corespunzătoare de folosinţă pe toată durata închirierii, potrivit destinaţiei sale, şi să suporte cheltuielile reparaţiilor necesare în acest scop;

e) să controleze executarea obligaţiilor titularului dreptului de închiriere şi respectarea condiţiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie, fără a stânjeni folosinţa bunului de către titularul dreptului de închiriere, starea integrităţii bunului şi destinaţia în care este folosit;

f) să asigure folosinţa netulburată a bunului pe tot timpul închirierii.

(2) Titularul dreptului de închiriere are următoarele drepturi şi obligaţii:

a) să nu aducă atingere dreptului de proprietate publică prin faptele şi actele juridice săvârşite;

b) să plătească chiria, în avans, în cuantumul şi la termenele stabilite prin contract;

c) să constituie garanţia în cuantumul, în forma şi la termenul prevăzut în caietul de sarcini;

d) să solicite autorităţilor prevăzute la art. 287 sau titularului dreptului de administrare, după caz, reparaţiile necesare pentru menţinerea bunului în stare corespunzătoare de folosinţă sau contravaloarea reparaţiilor care nu pot fi amânate;

e) să execute la timp şi în condiţii optime lucrările de întreţinere curente şi reparaţii normale ce îi incumbă, în vederea menţinerii bunului închiriat în starea în care l-a primit în momentul încheierii contractului;

f) să restituie bunul, pe bază de proces-verbal, la încetarea, din orice cauză, a contractului de închiriere, în starea tehnică şi funcţională avută la data preluării, mai puţin uzura aferentă exploatării normale;

g) să nu exploateze bunul închiriat în vederea culegerii de fructe naturale, civile, industriale sau producte.

(3) Neplata chiriei, precum şi orice altă prevedere încălcată referitoare la neîndeplinirea obligaţiilor contractuale de către titularul dreptului de închiriere dau dreptul autorităţilor prevăzute la art. 287 sau titularului dreptului de administrare, după caz, la reţinerea contravalorii acesteia din garanţie. Titularul dreptului de închiriere este obligat să reîntregească garanţia.

Art. 348. Radierea închirierii. În cazul în care în cartea funciară a fost notat contractul de închiriere, radierea acestei notări se efectuează în baza actului emis de autorităţile prevăzute la art. 287 sau de titularul dreptului de administrare, după caz, prin care se comunică intervenirea rezilierii.

Secţiunea a 5-a

Darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică

Art. 349. Conţinutul actului prin care se realizează darea în folosinţă gratuită. Hotărârea Guvernului sau a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, prin care se aprobă darea în folosinţă gratuită va cuprinde următoarele:

a) datele de identificare a bunului şi valoarea de inventar a acestuia;

b) în cazul bunurilor cu regim special, indicarea reglementărilor legale specifice privind paza şi protecţia;

c) destinaţia bunului;

d) durata pentru care se acordă folosinţa gratuită;

e) termenul la care se va realiza predarea-primirea materială a bunului;

f) obligaţiile instituţiei de utilitate publică beneficiară;

g) entitatea care suportă cheltuielile de întreţinere a bunului, potrivit destinaţiei sale;

h) modalităţi de angajare a răspunderii şi sancţiuni.

Art. 350. Obligaţii. (1) Autorităţile prevăzute la art. 287 au următoarele obligaţii:

a) să verifice modul în care sunt respectate condiţiile de folosinţă stabilite prin actul de dare în folosinţă gratuită şi prin lege;

b) să solicite încetarea folosinţei gratuite şi restituirea bunului, atunci când interesul public legitim o impune.

(2) Titularul dreptului de folosinţă gratuită are următoarele obligaţii:

a) să folosească bunul potrivit destinaţiei în vederea căreia i-a fost acordată folosinţa gratuită;

b) să prezinte, anual, autorităţilor prevăzute la art. 287, rapoarte privind activitatea de utilitate publică desfăşurată, gradul de implementare la nivelul colectivităţii, precum şi prognoze şi strategii pentru perioada următoare;

c) să permită accesul autorităţilor prevăzute la art. 287 pentru efectuarea controlului asupra bunurilor;

d) să nu modifice bunul, în parte ori în integralitatea lui;

e) la încetarea folosinţei gratuite, să restituie bunul în starea în care l-a primit, în afară de ceea ce a pierit sau s-a deteriorat din cauza vechimii, şi liber de orice sarcini.

Art. 351. Alte obligaţii. (1) Folosinţa dobândită în baza actului prevăzut la art. 349 nu poate fi transmisă, nici oneros şi nici cu titlu gratuit, unei alte persoane.

(2) Titularul dreptului de folosinţă gratuită are obligaţia de a informa autorităţile prevăzute la art. 287 cu privire la orice tulburare adusă dreptului de proprietate publică, precum şi la existenţa unor cauze sau iminenţa producerii unor evenimente de natură să conducă la imposibilitatea exploatării bunului.

Art. 352. Sancţiuni. (1) Constituie contravenţii la dispoziţiile prezentei secţiuni, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracţiuni:

a) încălcarea prevederilor art. 350 alin. (2);

b) încălcarea prevederilor art. 351 alin. (1).

(2) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 15.000 lei.

(3) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) lit. b) se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(4) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoane împuternicite de structurile cu atribuţii de control.

(5) Contravenţiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 353. Radierea dreptului de folosinţă gratuită. Radierea din cartea funciară a dreptului de folosinţă gratuită se efectuează în baza actului de revocare sau a actului prin care se constată stingerea dreptului de proprietate publică.

Titlul II

Exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 354. Domeniul privat. (1) Domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale este alcătuit din bunuri aflate în proprietatea lor şi care nu fac parte din domeniul public.

(2) Asupra acestor bunuri, statul sau unităţile administrativ-teritoriale au drept de proprietate privată.

Art. 355. Regimul juridic al proprietăţii private a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale. Bunurile care fac parte din domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale se află în circuitul civil şi se supun regulilor prevăzute de Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, dacă prin lege nu se prevede altfel.

Art. 356. Inventarierea bunurilor imobile din domeniul privat al statului. (1) Inventarul bunurilor imobile din domeniul privat al statului se întocmeşte şi se modifică potrivit prevederilor în vigoare, de ministere sau de celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, atât pentru bunurile imobile aflate în administrarea acestora, cât şi pentru bunurile imobile aflate în administrarea unităţilor din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea acestora, şi se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(2) Obligaţia efectuării inventarierii bunurilor imobile proprietate privată a statului revine autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale, regiilor autonome, societăţilor, companiilor naţionale, institutelor de cercetare-dezvoltare, societăţilor cooperatiste, asociaţiilor, fundaţiilor şi altor asemenea, persoanelor fizice care desfăşoară activităţi producătoare de venituri, persoanelor fizice sau juridice cărora li s-au atribuit în mod direct un drept real, altul decât cel de proprietate, asupra bunurilor imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului, de către autorităţile prevăzute la art. 287, conform legii, denumite în continuare entităţi.

(3) Entităţile care deţin un drept real asupra unor bunuri imobile din domeniul privat al statului sunt obligate să întocmească inventarul acestor bunuri şi să-l comunice ministerului cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, în termen de 6 luni de la intrarea în vigoare a prezentului cod.

(4) Centralizarea inventarului bunurilor imobile din domeniul privat al statului se realizează de către ministerul cu atribuţii în domeniul finanţelor publice.

(5) Autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia de a identifica, pe raza administrativ-teritorială a acestora, bunuri imobile care alcătuiesc domeniul privat al statului şi pentru care nu sunt cunoscute entităţile cărora li s-a atribuit un drept real şi de a notifica autoritatea administraţiei publice centrale competente în vederea evidenţierii separate a acestor bunuri în inventarul centralizat al bunurilor din domeniul privat al statului.

(6) Dispoziţiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu dispoziţiile legislaţiei privind întocmirea şi actualizarea inventarului centralizat al bunurilor imobile proprietate publică a statului.

(7) Evidenţa financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale se ţine distinct în contabilitate, potrivit legii.

Art. 357. Inventarierea bunurilor imobile din domeniul privat al unităţilor administrativ-teritoriale. (1) Inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităţii administrativ-teritoriale se întocmeşte şi se actualizează de către o comisie special constituită, condusă de autoritatea executivă ori de o altă persoană împuternicită să exercite atribuţiile respective, după caz.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) se constituie prin dispoziţia autorităţii executive a fiecărei unităţi administrativ-teritoriale.

(3) Comisia prevăzută la alin. (1) are obligaţia de a actualiza inventarul bunurilor care alcătuiesc domeniul privat al unităţii administrativ-teritoriale în termen de cel mult 90 de zile de la modificarea regimului juridic al bunurilor respective.

(4) Inventarul prevăzut la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a autorităţii deliberative a fiecărei unităţi administrativ-teritoriale.

Capitolul II

Trecerea bunurilor în domeniul privat

Art. 358. Trecerea unui bun din domeniul privat al statului în domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale. (1) Trecerea unui bun din domeniul privat al statului în domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz, prin hotărâre a Guvernului.

(2) Trecerea prevăzută la alin. (1) se face doar în situaţia în care bunul respectiv se află pe raza teritorială a unităţii administrativ-teritoriale care solicită trecerea, cu plata contravalorii bunului aferentă valorii de inventar actualizate, în condiţiile legii.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

Art. 359. Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul privat al statului. (1) Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul privat al statului se face la cererea Guvernului, prin hotărâre a consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(2) Trecerea prevăzută la alin. (1) se face doar cu acordul consiliului local, al consiliului judeţean, respectiv al Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz şi cu plata contravalorii bunului aferentă valorii de inventar actualizate, în condiţiile legii.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin notă înaintată Guvernului de către autoritatea/instituţia publică interesată.

Art. 360. Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul privat al altei unităţi administrativ-teritoriale. (1) Trecerea unui bun din domeniul privat al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul privat al altei unităţi administrativ-teritoriale se face la cererea consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz, prin hotărâre a consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

(2) Trecerea prevăzută la alin. (1) se face cu acordul unităţii administrativ-teritoriale care are în proprietate bunul care face obiectul trecerii şi doar în situaţia în care acesta se află pe raza teritorială a unităţii administrativ-teritoriale care solicită bunul, cu plata contravalorii bunului aferente valorii de inventar actualizate, în condiţiile legii.

(3) Cererea prevăzută la alin. (1) se aprobă prin hotărâre a consiliului local, a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, după caz.

Art. 361. Trecerea unui bun din domeniul public în domeniul privat al aceluiaşi titular al dreptului de proprietate. (1) Trecerea unui bun din domeniul public al statului în domeniul privat al acestuia se face prin hotărâre a Guvernului, dacă prin lege nu se dispune altfel.

(2) Trecerea unui bun din domeniul public al unei unităţi administrativ-teritoriale în domeniul privat al acesteia se face prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti ori a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz, dacă prin lege nu se dispune altfel.

(3) În instrumentele de prezentare şi motivare ale hotărârilor prevăzute la alin. (1) şi (2) se regăseşte, în mod obligatoriu, justificarea temeinică a încetării uzului sau interesului public naţional sau local, după caz.

(4) Actele încheiate cu nerespectarea dispoziţiilor alin. (3) sunt lovite de nulitate absolută.

Capitolul III
Unele reguli privind exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale

Art. 362. Modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate privată. (1) Bunurile proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale pot fi date în administrare, concesionate ori închiriate.

(2) Bunurile proprietate privată a unităţilor administrativ-teritoriale pot fi date în folosinţă gratuită, pe termen limitat, după caz, persoanelor juridice fără scop lucrativ, care desfăşoară activitate de binefacere sau de utilitate publică, ori serviciilor publice.

(3) Dispoziţiile privind darea în administrare, concesionarea, închirierea şi darea în folosinţă gratuită a bunurilor aparţinând domeniului public al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale se aplică în mod corespunzător.

Art. 363. Reguli speciale privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat. (1) Vânzarea bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale se face prin licitaţie publică, organizată în condiţiile prevăzute la art. 334-346, cu respectarea principiilor prevăzute la art. 311, cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(2) Stabilirea oportunităţii vânzării bunurilor din domeniul privat al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale şi organizarea licitaţiei publice se realizează de către autorităţile prevăzute la art. 287, cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel.

(3) Vânzarea prin licitaţie publică a bunurilor imobile proprietate privată a statului, cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel, se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(4) Vânzarea prin licitaţie publică a bunurilor imobile aparţinând unităţilor administrativ-teritoriale se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean, a Consiliului General al

Municipiului Bucureşti, respectiv a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(5) Garanţia se stabileşte între 3 şi 10% din preţul contractului de vânzare, fără TVA.

(6) Cu excepţia cazurilor în care prin lege se prevede altfel, preţul minim de vânzare, aprobat prin hotărâre a Guvernului sau prin hotărâre a autorităţilor deliberative de la nivelul administraţiei publice locale, după caz, va fi valoarea cea mai mare dintre preţul de piaţă determinat prin raport de evaluare întocmit de evaluatori persoane fizice sau juridice, autorizaţi, în condiţiile legii, şi selectaţi prin licitaţie publică, şi valoarea de inventar a imobilului.

(7) Răspunderea juridică privind corectitudinea stabilirii preţului prevăzut în raportul de evaluare revine exclusiv evaluatorului care a întocmit respectivul raport de evaluare.

(8) Predarea-primirea bunului se face prin proces-verbal în termen de maximum 30 de zile de la data încasării preţului.

Art. 364. Excepţii de la regulile privind procedura de vânzare a bunurilor din domeniul privat. (1) Prin excepţie de la prevederile art. 363 alin. (1), în cazul vânzării unui teren aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţii administrativ-teritoriale pe care sunt ridicate construcţii, constructorii de bună-credinţă ai acestora beneficiază de un drept de preempţiune la cumpărarea terenului aferent construcţiilor. Preţul de vânzare se stabileşte pe baza unui raport de evaluare, aprobat de consiliul local sau judeţean, după caz.

(2) Proprietarii construcţiilor prevăzute la alin. (1) sunt notificaţi în termen de 15 zile asupra hotărârii consiliului local sau judeţean şi îşi pot exprima opţiunea de cumpărare în termen de 15 zile de la primirea notificării.

(3) Prin legi speciale se pot institui alte excepţii de la procedura licitaţiei publice.

Art. 364^1. (1) Donaţiile şi legatele făcute către stat sau către unităţile administrativ-teritoriale care au ca obiect bunuri ce intră în proprietatea privată a statului, respectiv în proprietatea privată a unităţilor administrativ-teritoriale se acceptă conform dispoziţiilor art. 291.

(2) Prin excepţie de la dispoziţiile art. 291 alin. (4), pentru donaţiile făcute către stat pentru o instituţie publică, ca operaţiuni compensatorii, care au ca obiect bunuri ce intră în proprietatea privată a statului, determinarea valorii de piaţă se realizează potrivit dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 189/2002 privind operaţiunile compensatorii referitoare la contractele de achiziţii pentru nevoi de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 354/2003, cu modificările şi completările ulterioare, referitoare la stabilirea valorii efective a unei tranzacţii prin compensare.

(3) Prin excepţie de la dispoziţiile art. 291 alin. (4), pentru donaţiile de produse militare, aşa cum sunt definite la art. 3 pct. 29 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 114/2011 privind atribuirea anumitor contracte de achiziţii publice în domeniile apărării şi securităţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 195/2012, cu modificările şi completările ulterioare, făcute către stat pentru o instituţie publică şi care au ca obiect astfel de bunuri ce intră în proprietatea privată a statului, altele decât cele prevăzute la alin. (2), valoarea de înregistrare a bunului la donator este asimilată valorii de piaţă a bunului, cu condiţia să fi fost acceptată pentru statul român de către instituţia publică competentă după obiectul sau scopul donaţiei.

PARTEA A VI-A
STATUTUL FUNCŢIONARILOR PUBLICI, PREVEDERI APLICABILE PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ ŞI EVIDENŢA PERSONALULUI PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE

Titlul I
Dispoziţii generale

Art. 365. Obiectul reglementării. (1) Prezenta parte reglementează normele generale privind:

a) regimul general al raporturilor juridice dintre funcţionarii publici şi autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 369;

b) regimul specific al personalului contractual din administraţia publică;

c) asigurarea evidenţei personalului plătit din fonduri publice.

(2) Dispoziţiile cuprinse în prezenta parte se aplică:

a) autorităţilor şi instituţiilor publice, precum şi altor persoane juridice în cadrul cărora îşi desfăşoară activitatea categoriile de personal prevăzute în legislaţia-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

b) funcţionarilor publici, personalului angajat cu contract individual de muncă sau cu contract de management, precum şi altor categorii de personal plătit din fonduri publice.

Art. 366. Dispoziţii privind completarea cu normele speciale. Prezenta parte constituie cadrul general în materia funcţiei publice şi a funcţionarilor publici şi se aplică şi funcţionarilor publici cu statut special, acolo unde legea specială nu prevede altfel.

Art. 367. Dispoziţii privind completarea cu alte categorii de norme. Dispoziţiile prezentei părţi se completează cu prevederile legislaţiei muncii, precum şi cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

Art. 368. Principii aplicabile conduitei profesionale a funcţionarilor publici şi personalului contractual din administraţia publică. Principiile care guvernează conduita profesională a funcţionarilor publici şi a personalului contractual din administraţia publică sunt:

a) supremaţia Constituţiei şi a legii, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a respecta Constituţia şi legile ţării;

b) prioritatea interesului public, în exercitarea funcţiei deţinute;

c) asigurarea egalităţii de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au îndatorirea de a aplica acelaşi regim juridic în situaţii identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii au obligaţia de a îndeplini atribuţiile de serviciu cu responsabilitate, competenţă, eficienţă, corectitudine şi conştiinciozitate;

e) imparţialitatea şi independenţa, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii sunt obligate să aibă o atitudine obiectivă, neutră faţă de orice interes altul decât interesul public, în exercitarea funcţiei deţinute;

f) integritatea morală, principiu conform căruia persoanelor care ocupă diferite categorii de funcţii le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alţii, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcţiei pe care o deţin sau să abuzeze în vreun fel de această funcţie;

g) libertatea gândirii şi a exprimării, principiu conform căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii pot să-şi exprime şi să-şi fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept şi a bunelor moravuri;

h) cinstea şi corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea diferitelor categorii de funcţii ocupanţii acestora trebuie să fie de bună-credinţă;

i) deschiderea şi transparenţa, principiu conform căruia activităţile desfăşurate în exercitarea diferitelor categorii de funcţii sunt publice şi pot fi supuse monitorizării cetăţenilor;

j) responsabilitatea şi răspunderea, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcţii răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuţiile de serviciu nu au fost îndeplinite corespunzător.

Titlul II
Statutul funcţionarilor publici
Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 369. Înfiinţarea de funcţii publice în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice. Autorităţile şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt înfiinţate funcţii publice sunt:

a) autorităţi şi instituţii publice ale administraţiei publice centrale, inclusiv autorităţi administrative autonome prevăzute de Constituţie sau înfiinţate prin lege organică;

b) autorităţi şi instituţii publice ale administraţiei publice locale;

c) structurile de specialitate ale Administraţiei Prezidenţiale;

d) structurile de specialitate ale Parlamentului României;

e) structurile autorităţii judecătoreşti.

Art. 370. Prerogative de putere publică. (1) Prerogativele de putere publică sunt exercitate prin activităţi cu caracter general şi prin activităţi cu caracter special.

(2) Activităţile cu caracter general care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 369, sunt următoarele:

a) elaborarea proiectelor de acte normative şi a altor reglementări specifice autorităţii sau instituţiei publice, precum şi asigurarea avizării acestora;

b) elaborarea propunerilor de politici publice şi strategii, a programelor, a studiilor, analizelor şi statisticilor necesare fundamentării şi implementării politicilor publice, precum şi a actelor necesare executării legilor, în vederea realizării competenţei autorităţii sau instituţiei publice;

c) autorizarea, inspecţia, controlul şi auditul public;

d) gestionarea resurselor umane şi a fondurilor publice;

e) reprezentarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din ţară şi din străinătate, în limita competenţelor stabilite de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, precum şi reprezentarea în justiţie a autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea;

f) realizarea de activităţi în conformitate cu strategiile din domeniul societăţii informaţionale, cu excepţia situaţiei în care acestea vizează monitorizarea şi întreţinerea echipamentelor informatice.

(3) Activităţile cu caracter special care implică exercitarea prerogativelor de putere publică sunt următoarele:

a) activităţi de specialitate necesare realizării prerogativelor constituţionale ale Parlamentului;

b) activităţi de specialitate necesare realizării prerogativelor constituţionale ale Preşedintelui României;

c) activităţi de avizare a proiectelor de acte normative în vederea sistematizării, unificării, coordonării întregii legislaţii şi ţinerea evidenţei oficiale a legislaţiei României;

d) activităţi de specialitate necesare realizării politicii externe a statului;

e) activităţi de specialitate şi de asigurare a suportului necesar apărării drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea infracţiunilor, respectarea ordinii şi liniştii publice;

f) activităţi de specialitate necesare aplicării regimului juridic al executării pedepselor şi măsurilor privative de libertate pronunţate de instanţele judecătoreşti;

g) activităţi vamale;

h) alte activităţi cu caracter special care privesc exercitarea autorităţii publice în domenii de competenţă exclusivă a statului, în temeiul şi în executarea legilor şi a celorlalte acte normative.

(4) Stabilirea posturilor în regim de funcţie publică este obligatorie, în măsura în care sunt îndeplinite activităţi prevăzute la alin. (1)-(3), cu excepţia posturilor aferente personalului din categoriile prevăzute la art. 382 lit. c), h) şi i), precum şi a posturilor din cadrul autorităţilor autonome, pentru care categoriile de personal sunt stabilite prin legislaţia specială.

(5) Funcţiile publice se stabilesc prin lege.

Art. 371. Funcţionarul public. (1) Funcţionarul public este persoana numită, în condiţiile legii, într-o funcţie publică.

(2) În funcţie de categoria din care fac parte, funcţionarii publici iau decizii şi/sau desfăşoară activităţi cu caracter tehnic, pentru a asigura continuitatea funcţionării în interes public general a autorităţilor şi instituţiilor publice.

(3) Prin întreaga lor activitate, funcţionarii publici acţionează în condiţii de obiectivitate, profesionalism, legalitate şi imparţialitate pentru îndeplinirea de către autorităţile şi instituţiile publice a atribuţiilor prevăzute de lege.

Art. 372. Corpul funcţionarilor publici. Corpul funcţionarilor publici este constituit din totalitatea funcţionarilor publici care îndeplinesc activităţile prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3) în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice din administraţia publică centrală şi locală.

Art. 373. Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice. Principiile care stau la baza exercitării funcţiei publice sunt:

a) principiul legalităţii;

b) principiul competenţei;

c) principiul performanţei;

d) principiul eficienţei şi eficacităţii;
e) principiul imparţialităţii şi obiectivităţii;
f) principiul transparenţei;
g) principiul responsabilităţii, în conformitate cu prevederile legale;
h) principiul orientării către cetăţean;
i) principiul stabilităţii în exercitarea funcţiei publice;
j) principiul bunei-credinţe, în sensul respectării drepturilor şi îndeplinirii obligaţiilor reciproce;
k) principiul subordonării ierarhice.

Art. 374. Exercitarea raporturilor de serviciu. (1) Raporturile de serviciu se nasc şi se exercită pe baza actului administrativ de numire, emis în condiţiile legii.

(2) Exercitarea raporturilor de serviciu se realizează pe perioadă nedeterminată sau determinată în condiţiile prevederilor din prezentul cod.

Art. 375. Exercitarea raporturilor de serviciu pe perioadă determinată. (1) Funcţiile publice de execuţie temporar vacante pe o perioadă de cel puţin o lună pot fi ocupate pe perioadă determinată astfel:

a) prin redistribuirea funcţionarilor publici din corpul de rezervă care îndeplinesc condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice respective;

b) prin numire pe perioadă determinată, prin concurs în condiţiile legii; persoana numită în aceste condiţii dobândeşte calitatea de funcţionar public numai pe această perioadă şi nu beneficiază la încetarea raportului de serviciu de dreptul de a intra în corpul de rezervă al funcţionarilor publici;

c) prin modalităţi de modificare temporară a raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici, în condiţiile legii.

(2) În cazul funcţiilor publice de execuţie temporar vacante, anterior aplicării uneia dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice de execuţie temporar vacante prevăzute la alin. (1) lit. b) şi c), persoana care are competenţa de numire în funcţia publică poate transforma funcţia publică în cauză, temporar vacantă pe o perioadă de cel puţin o lună, prin raportare la necesarul de personal al autorităţii sau instituţiei publice, pentru perioada vacantării temporare a postului. În acest caz, la data revenirii titularului funcţiei publice, aceasta se transformă cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional deţinute de titularul postului.

Art. 376. Drepturile şi obligaţiile funcţionarilor publici numiţi pe perioadă determinată. (1) Funcţionarii publici numiţi pe perioadă determinată în condiţiile art. 375 alin. (1) au aceleaşi drepturi şi îndatoriri ca şi funcţionarii publici numiţi pe perioadă nedeterminată, cu excepţiile prevăzute de prezentul cod.

(2) În situaţia în care, pe durata ocupării funcţiei publice de execuţie temporar vacante potrivit art. 375 alin. (1) lit. a) şi b), aceasta se vacantează în condiţiile legii, persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică dispune, în cazuri temeinic justificate, numirea funcţionarului public, cu acordul acestuia, pe durată nedeterminată.

Art. 377. Exercitarea raportului de serviciu prin raportare la durata timpului de muncă. Raportul de serviciu se exercită cu durată normală a timpului de muncă, stabilită de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţiile prevăzute de prezentul cod.

Art. 378. Ocuparea unei funcţii publice în baza unui raport de serviciu cu timp parţial. (1) Prin excepţie de la prevederile art. 377, raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă, caz în care este denumit raport de serviciu cu timp parţial.

(2) Raportul de serviciu cu timp parţial poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă în următoarele situaţii:

a) pentru funcţiile publice de execuţie pentru motive familiale sau personale temeinice;

b) în cazul emiterii unei decizii medicale asupra capacităţii de muncă de invaliditate de gradul III, la solicitarea funcţionarului public, în măsura în care funcţionarul public solicită şi conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că acesta îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine cu durata redusă a timpului de muncă ori că fişa postului poate fi modificată în sensul reducerii cu până la 50% a atribuţiilor şi redistribuirii sarcinilor, fără ca aceasta să afecteze buna funcţionare a structurii în care îşi desfăşoară activitatea şi dispune continuarea activităţii cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă;

c) în cazul menţinerii în activitate a funcţionarului public în condiţiile art. 517 alin. (2), în măsura în care funcţionarul public solicită şi conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că acesta îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine cu durată redusă a timpului de muncă ori că fişa postului poate fi modificată în sensul reducerii cu până la 50% a atribuţiilor şi redistribuirii sarcinilor, fără ca aceasta să afecteze buna funcţionare a structurii în care îşi desfăşoară activitatea şi dispune continuarea activităţii cu durată redusă a timpului de muncă la jumătate de normă.

(3) Solicitarea exercitării raportului de serviciu cu timp parţial, potrivit alin. (2) lit. a) se face şi se motivează de către funcţionarul public şi se aprobă de către persoana care are competenţa de numire în funcţia publică.

(4) Funcţionarii publici care exercită o funcţie publică în baza unui raport de serviciu cu timp parţial, în condiţiile prevăzute la alin. (1) - (3), au aceleaşi drepturi şi îndatoriri ca funcţionarii publici care exercită o funcţie publică cu durată normală a timpului de muncă, cu excepţiile prevăzute de prezentul cod.

(5) Drepturile salariale ale funcţionarilor publici care exercită o funcţie publică în baza unui raport de serviciu cu timp parţial se acordă proporţional cu timpul efectiv lucrat, raportat la drepturile stabilite pentru durată normală a timpului de muncă.

(6) În situaţia în care funcţia publică este vacantă, în baza unei solicitări motivate a conducătorului structurii în care se regăseşte funcţia publică, persoana care are competenţa de numire în funcţia publică poate aproba măsura ocupării acesteia în baza unui raport de serviciu cu timp parţial, prin una dintre modalităţile de ocupare prevăzute de lege.

Art. 379. Ocuparea unei funcţii publice în baza unui raport de serviciu cu timp parţial. Raportul de serviciu poate fi exercitat cu durată redusă a timpului de muncă, în alte situaţii decât cele prevăzute la art. 378 alin. (1) şi (2), în condiţiile legii.

Art. 380. Statutele speciale. (1) Pot beneficia de statute speciale funcţionarii publici care îndeplinesc activităţile prevăzute la art. 370 alin. (3) în cadrul:

a) structurilor de specialitate ale Parlamentului României;

b) structurilor de specialitate ale Administraţiei Prezidenţiale;

c) structurilor de specialitate ale Consiliului Legislativ;

d) serviciilor diplomatice şi consulare;

e) instituţiilor din sistemul de ordine publică şi securitate naţională;

f) structurilor vamale;

g) altor servicii publice stabilite prin lege, care îndeplinesc activităţile prevăzute la art. 370 alin. (3) lit. h).

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în cadrul structurilor prevăzute la alin. (1) lit. e) pot beneficia de statute speciale şi funcţionarii publici care îndeplinesc activităţile prevăzute la art. 370 alin. (2).

(3) Prin excepţie de la prevederile art. 382 lit. d) şi f), precum şi prin excepţie de la alin. (1), în cadrul structurilor prevăzute la alin. (1) lit. e) pot fi funcţionari publici şi pot beneficia de statute speciale persoanele care îşi desfăşoară activitatea în unităţile de învăţământ şi cele sanitare care ţin de acestea.

(4) Prin statutele speciale prevăzute la alin. (1) se pot reglementa:

a) drepturi, îndatoriri şi incompatibilităţi specifice, altele decât cele prevăzute de prezenta parte;

b) funcţii publice specifice.

(5) În cazul statutelor speciale aplicabile serviciilor diplomatice şi consulare şi instituţiilor din sistemul de ordine publică şi securitate naţională, dispoziţiile speciale pot reglementa, pe lângă aspectele prevăzute la alin. (4), şi:

a) cadrul legal special al raporturilor de serviciu;

b) managementul carierei;

c) regimul răspunderii administrative şi mecanismele instituţionale specifice de aplicare;

d) gestiunea funcţiilor publice;

e) mecanismele specifice care să asigure participarea funcţionarilor publici la procesul decizional, prin aplicarea dispoziţiilor privind constituirea comisiilor paritare şi încheierea acordurilor colective.

Art. 381. Condiţii de derogare a statutelor speciale de la prevederile prezentului cod. Statutele speciale pot deroga de la prevederile prezentului cod, în condiţiile art. 380 alin. (4) şi (5).

Art. 382. Categorii de personal bugetar cărora nu li se aplică prevederile privind funcţionarii publici. Prevederile prezentului titlu nu se aplică următoarelor categorii de personal bugetar:

a) personalul contractual salariat din aparatul propriu al autorităţilor şi instituţiilor publice, care desfăşoară activităţi de secretariat, administrative, protocol, gospodărire, întreţinere-reparaţii şi de deservire, pază, precum şi alte categorii de personal care nu exercită prerogative de putere publică;

b) personalul salariat încadrat la cabinetul demnitarului;

c) magistraţii, personalul asimilat acestora şi, după caz, categorii de personal auxiliar din cadrul instanţelor;

d) cadrele didactice şi alte categorii de personal din unităţile şi instituţiile de învăţământ;

e) persoanele numite sau alese în funcţii de demnitate publică;

f) personalul din unităţile sanitare;

g) personalul regiilor autonome, companiilor şi societăţilor naţionale, precum şi al societăţilor din sectorul public;

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

h) personalul militar;

i) membrii Corpului diplomatic şi consular al României şi personalul contractual încadrat pe funcţii specifice ministerului cu atribuţii în domeniul afacerilor externe.

Capitolul II

Clasificarea funcţiilor publice. Categorii de funcţionari publici

Art. 383. Categorii de funcţii publice. (1) Funcţiile publice se clasifică după cum urmează:

a) funcţii publice generale şi funcţii publice specifice;

b) funcţii publice din clasa I, funcţii publice din clasa a II-a, funcţii publice din clasa a III-a;

c) funcţii publice de stat, funcţii publice teritoriale şi funcţii publice locale.

(2) Funcţiile publice generale reprezintă ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor cu caracter general şi comun tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, în vederea realizării competenţelor lor generale.

(3) Funcţiile publice specifice reprezintă ansamblul atribuţiilor şi responsabilităţilor cu caracter specific unor autorităţi şi instituţii publice, în vederea realizării competenţelor lor specifice, sau care necesită competenţe şi responsabilităţi specifice.

Art. 384. Stabilirea funcţiilor publice specifice şi echivalarea acestora cu funcţiile publice generale. (1) Stabilirea funcţiilor publice specifice şi echivalarea acestora cu funcţiile publice generale se fac prin lege.

(2) În înţelesul prezentului cod, echivalarea funcţiilor publice specifice cu funcţiile publice generale se referă la echivalarea în mod cumulativ a următoarelor condiţii:

a) nivelul funcţiei publice;

b) nivelul studiilor necesare pentru exercitarea funcţiei publice;

c) vechimea în specialitate necesară pentru exercitarea funcţiei publice.

Art. 385. Funcţiile publice de stat, teritoriale şi locale. (1) Funcţiile publice de stat sunt funcţiile publice stabilite, potrivit legii, în cadrul ministerelor, organelor de specialitate ale administraţiei publice centrale, structurilor de specialitate ale Administraţiei Prezidenţiale, structurilor de specialitate ale Parlamentului României, autorităţilor publice autonome prevăzute în Constituţia României şi altor autorităţi administrative autonome, precum şi în cadrul structurilor autorităţii judecătoreşti.

(2) Funcţiile publice teritoriale sunt funcţiile publice stabilite, potrivit legii, în cadrul instituţiei prefectului, serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, precum şi instituţiilor publice din teritoriu, aflate în subordinea/coordonarea/sub autoritatea Guvernului, a ministerelor şi a celorlalte organe ale administraţiei publice centrale.

(3) Funcţiile publice locale sunt funcţiile publice stabilite, potrivit legii, în cadrul aparatului propriu al autorităţilor administraţiei publice locale şi al instituţiilor publice subordonate acestora.

Art. 386. Clasificarea funcţiilor publice în funcţie de nivelul studiilor necesare. Funcţiile publice se împart în 3 clase, definite în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării funcţiei publice, după cum urmează:

a) clasa I cuprinde funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;

b) clasa a II-a cuprinde funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna;

c) clasa a III-a cuprinde funcţiile publice pentru a căror ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Art. 387. Clasificarea funcţiilor publice în funcţie de nivelul atribuţiilor titularilor acestora. (1) După nivelul atribuţiilor titularului funcţiei publice, funcţiile publice se împart în 3 categorii, după cum urmează:

a) funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici;

b) funcţii publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de conducere;

c) funcţii publice corespunzătoare categoriei funcţionarilor publici de execuţie.

(2) Funcţionarii publici numiţi în funcţiile publice din clasele a II-a şi a III-a pot ocupa numai funcţii publice de execuţie.

(3) În categoria funcţiilor publice de conducere, funcţiile publice se clasifică prin raportare la nivelul de complexitate al atribuţiilor, în funcţiile prevăzute la art. 390.

(4) În categoria funcţiilor publice de execuţie, funcţiile publice se clasifică prin raportare la nivelul de complexitate al atribuţiilor potrivit gradelor profesionale.

Art. 388. Funcţionari publici debutanţi şi definitivi. (1) Funcţionarii publici pot fi debutanţi sau definitivi.

(2) Sunt numiţi funcţionari publici debutanţi persoanele care au promovat concursul pentru ocuparea unei funcţii publice de grad profesional debutant, precum şi persoanele numite în condiţiile prevăzute la art. 612 alin. (1) şi care nu îndeplinesc condiţiile de vechime în specialitate necesare exercitării unei funcţii publice de execuţie definitive.

(3) Sunt numiţi funcţionari publici definitivi:

a) funcţionarii publici debutanţi care au efectuat perioada de stagiu prevăzută de lege şi au obţinut rezultat corespunzător la evaluare;

b) persoanele care intră în corpul funcţionarilor publici prin modalităţile prevăzute de prezenta parte şi care au vechimea în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice de minimum un an.

Art. 389. Înalţii funcţionari publici. Categoria înalţilor funcţionari publici cuprinde persoanele care sunt numite în una dintre următoarele funcţii publice:

a) secretar general şi secretar general adjunct din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 369 lit. a);

b) prefect;

c) subprefect;

d) inspector guvernamental.

Art. 390. Funcţionarii publici de conducere. (1) Categoria funcţionarilor publici de conducere cuprinde persoanele numite în una dintre următoarele funcţii publice:

a) director general din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385, precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora, cu excepţia celor din categoria înalţilor funcţionari publici parlamentari;

b) director general adjunct din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385, precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora;

c) director din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (1), precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora;

d) director adjunct din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (1), precum şi funcţiile publice specifice echivalente acestora;

e) director executiv din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (2) şi (3), precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acestora;

f) director executiv adjunct din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (2) şi (3), precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acestora;

g) şef serviciu din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385, precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acesteia;

h) şef birou din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 385, precum şi în funcţiile publice specifice echivalente acesteia.

(2) Funcţia publică de secretar general al unităţii administrativ-teritoriale, respectiv cea de secretar general al subdiviziunii administrativ-teritoriale sunt funcţii publice de conducere specifice.

Art. 391. Stabilirea numărului total de funcţii publice de conducere în cadrul fiecărei autorităţi sau instituţii publice. (1) Numărul total al funcţiilor publice de conducere din cadrul fiecărei autorităţi sau instituţii publice, cu excepţia funcţiilor publice de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum şi a funcţiilor publice de conducere a căror ocupare se face prin detaşare cu personal din cadrul instituţiilor din sectorul de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, conform statelor de organizare aprobate, în condiţiile legii, este de maximum 12% din numărul total al posturilor aprobate.

(2) Pentru determinarea numărului total al funcţiilor de conducere prin aplicarea cotei de 12% prevăzută la alin. (1), se procedează după cum urmează:

a) în cazul în care numărul rezultat este mai mic de unu, acesta se rotunjeşte la întreg;

b) în cazul în care numărul rezultat este mai mare de unu, acesta se rotunjeşte la numărul întreg imediat superior acestuia, dacă fracţiunea este mai mare de 0,50.

(3) Structura organizatorică a autorităţilor şi instituţiilor publice trebuie să respecte următoarele cerinţe:

a) pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuţie;

b) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuţie;

c) pentru constituirea unei direcţii este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuţie;

d) pentru constituirea unei direcţii generale este necesar un număr de minimum 25 de posturi de execuţie.

Art. 392. Funcţionarii publici de execuţie. (1) Sunt funcţionari publici de execuţie din clasa I persoanele numite în următoarele funcţii publice generale: consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziţii publice, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acestora.

(2) Sunt funcţionari publici de execuţie din clasa a II-a persoanele numite în funcţia publică generală de referent de specialitate, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acesteia.

(3) Sunt funcţionari publici de execuţie din clasa a III-a persoanele numite în funcţia publică generală de referent, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acesteia.

Art. 393. Gradele profesionale ale funcţionarilor publici de execuţie. (1) Funcţiile publice de execuţie sunt structurate pe grade profesionale.

(2) Gradele profesionale sunt următoarele:

a) debutant;
b) asistent;
c) principal;
d) superior, ca nivel maxim.

Capitolul III
Categoria înalţilor funcţionari publici

Art. 394. Ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici. (1) Înalţii funcţionari publici realizează managementul de nivel superior în autorităţile şi instituţiile publice.

(2) Ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici, cu excepţia celor din categoria înalţilor funcţionari publici parlamentari, se face prin:

a) concursul organizat în condiţiile prevăzute la art. 467;
b) concursul de promovare organizat în condiţiile prevăzute la art. 483;
c) mobilitate, în condiţiile prevăzute la art. 503;
d) exercitare cu caracter temporar, în condiţiile prevăzute la art. 509;
e) redistribuire din corpul de rezervă al funcţionarilor publici.

(3) Decizia privind alegerea uneia dintre modalităţile de ocupare a funcţiei publice din categoria înalţilor funcţionari publici prevăzute la alin. (2) aparţine persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică, la propunerea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia se află funcţia publică vacantă.

(4) Pentru a ocupa, în condiţiile alin. (2) lit. a) şi b), o funcţie publică corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici, persoana trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) condiţiile prevăzute la art. 465;
b) să aibă studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă;
c) să fie absolvent cu diplomă al studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;
d) să fi absolvit programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici, organizate de Institutul Naţional de Administraţie ori să fi exercitat un mandat complet de parlamentar;
e) să aibă cel puţin 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice;
f) să promoveze concursul organizat în condiţiile prevăzute la art. 467 sau art. 483.

Art. 395. Programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici. (1) Programele de formare specializată pentru ocuparea unei funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici se organizează de Institutul Naţional de Administraţie, în condiţiile legii.

(2) La programele prevăzute la alin. (1) pot participa doar persoane care au calitatea de funcţionar public la data începerii acestora sau care au avut această calitate pentru cel puţin un an.

Art. 396. Competenţa de gestionare a concursului de selecţie şi a concursului de promovare pentru funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici. (1) Concursul de selecţie şi concursul de promovare pentru ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici este gestionat de către o comisie de concurs permanentă, independentă, denumită comisie de concurs, şi, după caz, de comisia de soluţionare a contestaţiilor, potrivit atribuţiilor ce revin acestor comisii. Comisia de concurs, respectiv comisia de soluţionare a contestaţiilor sunt formate din 7 membri, numiţi prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice. Membrii comisiilor au mandate de 5 ani.

(2) Atribuţiile comisiilor prevăzute la alin. (1) se realizează cu respectarea principiilor independenţei, stabilităţii în cadrul comisiei, integrităţii, obiectivităţii şi imparţialităţii în luarea deciziilor.

(3) Comisia de concurs are următoarele atribuţii principale:

a) verifică îndeplinirea condiţiilor pentru ocuparea unei funcţii publice din categoria înalţilor funcţionari publici şi selectează dosarele de concurs ale candidaţilor;

b) stabileşte subiectele pentru proba scrisă;

c) stabileşte planul interviului şi realizează interviul;

d) notează pentru fiecare candidat fiecare probă a concursului;

e) asigură, prin secretariatul comisiei, afişarea rezultatelor concursului;

f) formulează propunerea de numire a candidatului declarat admis, pe care o transmite, prin secretariatul comisiei, persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică;

g) elaborează regulamente cu privire la procedura de concurs, cu avizul Agenţiei;

h) alte atribuţii prevăzute de acte normative.

(4) Comisia de soluţionare a contestaţiilor are următoarele atribuţii principale:

a) soluţionează contestaţiile depuse de candidaţi cu privire la selecţia dosarelor, precum şi cu privire la notarea fiecărei probe a concursului;

b) asigură, prin secretariatul comisiei, afişarea rezultatelor contestaţiilor;

c) alte atribuţii prevăzute de acte normative.

(5) Poate fi desemnată ca membru în comisiile prevăzute la alin. (1), persoana care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) este cetăţean român sau cetăţean al unui stat membru al Uniunii Europene;

b) are capacitate deplină de exerciţiu;

c) este apt din punct de vedere medical şi psihologic pentru exercitarea mandatului;

d) are studii superioare de licenţă, atestate în condiţiile legii;

e) nu face parte dintr-un partid politic sau dintr-o organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice;

f) nu a fost lucrător sau colaborator al Securităţii, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, şi, după caz, nu a săvârşit abateri disciplinare pentru care s-au aplicat sancţiuni disciplinare, pentru care nu a intervenit radierea în condiţiile legii;

h) are o bună reputaţie şi o înaltă competenţă profesională;

i) are competenţele necesare evaluării funcţionarilor publici.

(6) Mandatul de membru al comisiei de concurs şi al comisiei de soluţionare a contestaţiilor încetează:

a) la expirarea termenului pentru care a fost numit;

b) în cazul în care nu mai îndeplineşte una dintre condiţiile prevăzute la alin. (5);

c) în cazul imposibilităţii exercitării mandatului pe o perioadă mai mare de 3 luni consecutive;

d) în cazul în care intervine un caz de incompatibilitate, potrivit legii;

e) este trimis în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni;

f) prin demisie, înaintată prim-ministrului;

g) în caz de deces.

(7) În situaţia prevăzută la alin. (6) lit. d) mandatul de membru al comisiei de concurs, respectiv al comisiei de soluţionare a contestaţiilor încetează la data comunicării de către autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale, către structurile sau instituţiile abilitate, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, a raportului de evaluare, rămas definitiv, privind existenţa unei stări de incompatibilitate, respectiv a hotărârii judecătoreşti definitive de confirmare a existenţei unei stări de incompatibilitate în exercitarea funcţiei sau profesiei sale.

(8) Membrii comisiei de concurs nu pot fi desemnaţi şi ca membri ai comisiei de soluţionare a contestaţiilor.

(9) Secretariatul comisiilor prevăzute la alin. (1) este asigurat de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici.

(10) La prima întrunire a comisiilor prevăzute la alin. (1) acestea îşi aprobă regulamentele de organizare şi funcţionare.

Art. 397. Competenţa de emitere a actelor administrative privind raporturile de serviciu ale înalţilor funcţionari publici. Numirea, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu ale înalţilor funcţionari publici, precum şi sancţionarea disciplinară a înalţilor funcţionari publici se fac, în condiţiile legii, de către:

a) Guvern, pentru funcţiile publice prevăzute la art. 389 lit. b) şi c);

b) prim-ministru, prin decizie, pentru funcţiile publice prevăzute la art. 389 lit. a) şi d), cu excepţia funcţiilor publice pentru care competenţa de numire este reglementată expres prin acte normative speciale.

Art. 398. Evaluarea performanţelor individuale ale înalţilor funcţionari publici. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale înalţilor funcţionari publici, cu excepţia celor din categoria înalţilor funcţionari publici parlamentari, se face de către o comisie de evaluare, formată din 5 membri numiţi pentru un mandat de 3 ani prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului lucrărilor publice, dezvoltării și administrației, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 396 alin. (2) şi alin. (5)-(10).

(2) Evaluarea prevăzută la alin. (1) se face anual pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de performanţă şi a gradului şi modului de atingere a obiectivelor individuale, potrivit metodologiei prevăzute în anexa nr. 6.

(3) Înalţii funcţionari publici au obligaţia de a urma, de regulă anual, cursuri de perfecţionare profesională, în condiţiile legii.

Art. 399. Norme de aplicare – procedura de organizare a concursului de selecţie şi a concursului de promovare pentru ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici. Prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, se aprobă procedura de organizare a concursului de selecţie şi a concursului de promovare pentru ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici.

Capitolul IV

Managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici şi Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public

Secţiunea 1

Managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici

Art. 400. Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici. (1) Pentru dezvoltarea unui corp de funcţionari publici profesionist, stabil şi imparţial şi pentru crearea unei evidenţe necesare gestiunii personalului plătit din fonduri publice se organizează şi funcţionează, în subordinea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu personalitate juridică.

(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici este condusă de un preşedinte cu rang de secretar de stat, ajutat de un vicepreşedinte cu rang de subsecretar de stat, numiţi de către prim-ministru la propunerea ministrului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice. În exercitarea atribuţiilor care îi revin, preşedintele Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici emite ordine cu caracter normativ şi individual.

(3) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici este finanţată de la bugetul de stat.

(4) Personalul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici este format din demnitari, funcţionari publici şi personal contractual. Salarizarea personalului Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici se face potrivit reglementărilor privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Art. 401. Atribuţiile Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici. (1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici are următoarele atribuţii:

a) elaborează şi propune politicile şi strategiile privind managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;

b) elaborează şi avizează proiecte de acte normative privind funcţia publică şi funcţionarii publici;

c) emite, la solicitarea autorităţilor şi instituţiilor publice, puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative privind funcţia publică şi funcţionarii publici;

d) realizează evidenţa şi managementul funcţiei publice şi ale funcţionarilor publici;

e) monitorizează şi controlează modul de aplicare a legislaţiei privind funcţia publică, funcţionarii publici, precum şi respectarea aplicării normelor de conduită în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice şi înaintează ministerului de resort propuneri privind măsurile ce se impun;

f) colaborează cu instituţiile publice cu atribuţii în domeniul politicilor salariale şi fiscal-bugetare, în vederea elaborării cadrului normativ privind salarizarea funcţionarilor publici;

g) centralizează nevoile de instruire a funcţionarilor publici, pe baza planurilor de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici transmise de autorităţile şi instituţiile publice şi le pune la dispoziţia Institutului Naţional de Administraţie şi a altor furnizori de formare şi perfecţionare profesională, în condiţiile legii;

h) colaborează cu Institutul Naţional de Administraţie la stabilirea tematicii specifice programelor de formare specializată în administraţia publică şi de perfecţionare a funcţionarilor publici;

i) administrează Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public şi realizează evidenţa personalului plătit din fonduri publice;

j) furnizează ministerului de resort date statistice prelucrate, în condiţiile legii, pe baza informaţiilor cuprinse în Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public, pentru fundamentarea politicilor de resurse umane cu privire la personalul plătit din fonduri publice;

k) asigură baza de date pentru redistribuirea, la solicitarea autorităţilor şi instituţiilor publice, a funcţionarilor publici cărora le-au încetat raporturile de serviciu prin eliberare din funcţia publică din motive neimputabile lor;

l) acordă, la cerere, asistenţă de specialitate compartimentelor de resurse umane din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice referitor la aplicarea legislaţiei privind funcţia publică şi funcţionarii publici;

m) elaborează cadre de competenţă, în condiţiile legii;

n) reglementează şi monitorizează aplicarea normelor privind conduita funcţionarilor publici şi activitatea consilierilor de etică din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

o) întocmeşte raportul anual cu privire la managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, pe care îl prezintă ministerului de resort, care conţine şi informaţii cu privire la reorganizările instituţionale, precum şi cu privire la aplicarea şi respectarea normelor de conduită în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

p) elaborează reglementări comune, aplicabile tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, privind funcţiile publice, precum şi instrucţiuni privind aplicarea unitară a legislaţiei în domeniul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici;

q) organizează etapa de recrutare din cadrul concursului pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 467 alin. (3) lit. a);

r) planifică recrutarea în funcţiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2), cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, pe baza unui plan de recrutare.

(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege.

(3) Cadrele de competenţă prevăzute la alin. (1) lit. m) constituie cadrul de referinţă pentru organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, exprimat prin totalitatea standardelor, indicatorilor şi descriptorilor utilizaţi cu referire la capacitatea unei persoane de a selecta, combina şi utiliza cunoştinţe, abilităţi şi alte achiziţii constând în valori şi atitudini, pentru rezolvarea cu succes a sarcinilor stabilite în exercitarea unei funcţii publice, precum şi pentru dezvoltarea profesională ori personală în condiţii de eficacitate şi eficienţă. Normele privind conţinutul, competenţa şi procedura de elaborare şi avizare a cadrelor de competenţă se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(4) În îndeplinirea atribuţiilor prevăzute la alin. (1) lit. n), Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici:

a) elaborează studii şi analize privind respectarea prevederilor privind conduita funcţionarilor publici;

b) elaborează cadrul metodologic privind activitatea de consiliere etică, precum şi modelul, gestionarea şi accesul la registrul de evidenţă al acestei activităţi;

c) elaborează standardul de formare pentru consilierii de etică;

d) organizează seminare şi conferinţe în domeniul managementului eticii şi integrităţii;

e) elaborează cadrul metodologic necesar monitorizării şi implementării principiilor şi standardelor de conduită a funcţionarilor publici, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice şi centralizează datele transmise de acestea, la termenele şi în formatele de raportare stabilite. Prin activitatea sa, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici nu poate influenţa activitatea de consiliere etică desfăşurată de consilierii de etică şi derularea procedurii de lucru a comisiilor de disciplină din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

f) asigură administrarea, dezvoltarea şi operarea aplicaţiei informatice de monitorizare, în vederea prelucrării automate şi reprezentării statistice şi grafice a datelor colectate în condiţiile prevăzute la lit. e);

g) concepe şi administrează baza de date a consilierilor de etică şi sprijină dezvoltarea competenţelor acestora prin facilitarea proceselor de comunicare;

h) colaborează cu consilierii de etică;

i) pe baza rapoartelor transmise de consilierii de etică, elaborează rapoarte anuale privind monitorizarea implementării principiilor şi a standardelor de conduită, precum şi a procedurilor disciplinare în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice;

j) colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică.

Art. 402. Procedura de stabilire şi revizuire a structurii de funcţii publice şi de modificare a calităţii posturilor. (1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a solicita Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici avizul privind funcţiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2), cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, la stabilirea sau modificarea structurii de funcţii publice pentru fiecare autoritate şi instituţie publică, în parte, de către conducătorul acesteia, pe baza activităţilor prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3), precum şi reorganizarea activităţii autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile prevăzute la art. 408.

(2) Avizul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici este prealabil şi obligatoriu în toate situaţiile prevăzute la alin. (1) şi se emite în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la data primirii documentelor cuprinse în lista prevăzută la alin. (4).

(3) În situaţii temeinic justificate termenul prevăzut la alin. (2) se poate prelungi cu maximum 15 zile lucrătoare, cu înştiinţarea prealabilă a instituţiei sau autorităţii publice care a solicitat avizul.

(4) Lista documentelor necesare pentru obţinerea avizului Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, precum şi modalitatea de transmitere a acestora de către autorităţile şi instituţiile publice se aprobă prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I ***[OPANAF nr. 1886/2019** – M. Of. nr. 699 din 26 august 2019].*

Art. 403. Legitimarea procesuală activă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici. (1) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate sesiza instanţa de contencios administrativ competentă, în condiţiile legii contenciosului administrativ.

(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate sesiza şi prefectul în legătură cu actele pe care le consideră nelegale emise de autorităţile administraţiei publice locale sau de instituţiile publice locale.

Art. 404. Gestiunea resurselor umane de către autorităţile şi instituţiile publice. Gestiunea curentă a resurselor umane, inclusiv a funcţiilor publice este organizată şi realizată, în cadrul fiecărei autorităţi şi instituţii publice, de către un compartiment specializat, care colaborează cu Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici.

Art. 405. Stabilirea structurii de posturi. Structura de posturi se stabileşte pe baza activităţilor prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3), precum şi prin raportare la activităţile desfăşurate de categoriile de personal prevăzute la art. 382.

Art. 406. Transformarea posturilor de natură contractuală în funcţii publice. Autorităţile şi instituţiile publice care au prevăzute în statele de funcţii posturi de natură contractuală, care presupun desfăşurarea unor activităţi dintre cele prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3), stabilesc funcţii publice în condiţiile prevăzute la art. 407.

Art. 407. Stabilirea de funcţii publice. Funcţiile publice se stabilesc pe baza activităţilor prevăzute la art. 370 alin. (1)-(3), pentru fiecare autoritate şi instituţie publică, prin act administrativ al conducătorului acesteia, respectiv prin hotărâre a consiliului judeţean sau, după caz, a consiliului local.

Art. 408. Obligaţia respectării drepturilor de carieră în cazul reorganizării autorităţii sau instituţiei publice. Pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcţionarilor publici, în cuprinsul actelor normative sau administrative privind modificări ale organigramei, reorganizări sau desfiinţări de structuri, în situaţia în care sunt afectate şi funcţii publice, autorităţile şi instituţiile publice iniţiatoare din administraţia publică centrală şi locală sunt obligate să prevadă un termen de minimum 30 de zile în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de prezentul cod.

Secţiunea a 2-a

Structura de posturi şi structura de funcţii publice

Art. 409. Comunicarea modificărilor intervenite în situaţia posturilor şi a funcţionarilor publici. (1) Autorităţile şi instituţiile publice comunică Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în termen de 10 zile lucrătoare de la dispunerea măsurii prin act administrativ, orice modificare intervenită în situaţia funcţionarilor publici şi a funcţiilor publice.

(2) Modificările intervenite în situaţia funcţionarilor publici se fac prin acte administrative care privesc numirea în funcţia publică, modificarea, suspendarea, sancţionarea disciplinară, respectiv încetarea raporturilor de serviciu.

(3) Modificările intervenite în situaţia funcţiilor publice se fac prin acte administrative emise în următoarele situaţii:

a) intervenirea unor modificări în structura funcţiilor publice din cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, ca urmare a promovării în clasă şi a promovării în grad profesional a funcţionarilor publici;

b) transformarea unei funcţii publice vacante într-o funcţie publică cu o altă denumire sau într-o funcţie publică de nivel inferior ori superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru autoritatea sau instituţia publică şi în fondurile bugetare anuale alocate.

c) modificarea calităţii posturilor în condiţiile prevăzute la art. 405-407.

(4) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul modificărilor intervenite în situaţia funcţiilor publice şi funcţionarilor publici care beneficiază de statute speciale în condiţiile art. 380 alin. (1) lit. a)-f).

Secţiunea a 3-a

Dosarul profesional al funcţionarilor publici din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice

Art. 410. Întocmirea dosarului profesional. (1) În scopul asigurării evidenţei funcţionarilor publici în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice se întocmeşte dosarul profesional pentru fiecare funcţionar public.

(2) Conţinutul şi modalitatea de gestionare a dosarului profesional se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(3) Autorităţile şi instituţiile publice răspund de întocmirea şi actualizarea dosarelor profesionale şi asigură păstrarea acestora în condiţii de siguranţă.

(4) În cazurile de transfer sau de încetare a raporturilor de serviciu, autoritatea sau instituţia publică păstrează o copie a dosarului profesional şi înmânează originalul funcţionarului public, pe bază de semnătură.

(5) Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidenţa naţională a funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici, precum şi la dosarul profesional al funcţionarului public au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor cu caracter personal, în condiţiile legii.

(6) Autoritatea sau instituţia publică este obligată să elibereze o adeverinţă care să ateste perioada de activitate desfăşurată de fiecare funcţionar public în cadrul acesteia, vechimea în muncă, în specialitatea studiilor şi în grad profesional, în următoarele situaţii:

a) la solicitarea funcţionarului public;

b) la modificarea definitivă şi la încetarea raportului de serviciu al funcţionarului public, în condiţiile legii;

c) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(7) Modelul adeverinţei prevăzute la alin. (6) se stabileşte prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2).

Secţiunea a 4-a

Evidenţa personalului plătit din fonduri publice. Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public

Art. 411. Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public. (1) Evidenţa personalului plătit din fonduri publice se realizează pe baza Sistemului electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public pentru categoriile de personal prevăzute în legislaţia cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici administrează Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public şi realizează evidenţa personalului plătit din fonduri publice. Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public operează cu date colectate din baza de date organizată la nivelul Inspecţiei Muncii, în condiţiile alin. (5), cu date colectate direct de la autorităţi şi instituţii publice, precum şi, după caz, cu date colectate de la alte persoane juridice în cadrul cărora îşi desfăşoară activitatea categoriile de personal prevăzute în legislaţia cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(3) Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public este administrat, dezvoltat şi operat de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici.

(4) În vederea întocmirii, actualizării şi administrării evidenţei personalului bugetar plătit din fonduri publice, autorităţile şi instituţiile publice, precum şi orice alte persoane juridice în cadrul cărora îşi desfăşoară activitatea categoriile de personal prevăzute în legislaţia cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice au obligaţia de a utiliza instrumentele informatice puse la dispoziţie de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici şi de a introduce, în formatul şi la termenele prevăzute de lege, datele şi informaţiile despre posturile şi personalul propriu.

(5) În vederea întocmirii, actualizării şi administrării evidenţei personalului bugetar plătit din fonduri publice, încadrat cu contracte individuale de muncă, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici şi Inspecţia Muncii asigură interconectarea sistemelor informatice şi stabilesc modalităţile concrete de colaborare încheind în acest sens un protocol de colaborare.

(6) Datele cuprinse în evidenţa personalului bugetar plătit din fonduri publice sunt utilizate şi prelucrate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici în scopuri determinate şi legitime, pentru îndeplinirea atribuţiilor prevăzute de lege.

(7) Datele şi informaţiile cuprinse în evidenţa personalului bugetar plătit din fonduri publice sunt opozabile faţă de terţi, în condiţiile legii.

(8) Autorităţile şi instituţiile publice în cadrul sau în subordinea cărora îşi desfăşoară activitatea funcţionari publici care pot beneficia de statute speciale prevăzute la art. 380 alin. (1) lit. d)-f) au obligaţia de a ţine evidenţa funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici cu statut special. În acest caz, datele statistice necesare întocmirii, actualizării şi administrării evidenţei personalului bugetar plătit din fonduri publice se transmit lunar Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici în formatul şi la termenele stabilite prin hotărârea Guvernului prevăzută la alin. (10).

(9) Utilizarea şi prelucrarea datelor cu caracter personal de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici şi autorităţile şi instituţiile publice se face cu respectarea prevederilor legii privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date. Persoanele care au acces la datele cuprinse în evidenţa personalului bugetar plătit din fonduri publice au obligaţia de a păstra confidenţialitatea datelor cu caracter personal, în condiţiile legii.

(10) Normele privind întocmirea, actualizarea şi administrarea Sistemului electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public, precum şi detalierea operaţiunilor necesare completării bazei de date se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului de resort.

Capitolul V
Drepturi şi îndatoriri

Secţiunea 1
Drepturile funcţionarilor publici

Art. 412. Dreptul la opinie. Dreptul la opinie al funcţionarilor publici este garantat.

Art. 413. Dreptul la tratament egal. (1) La baza raporturilor de serviciu dintre autorităţile şi instituţiile publice şi funcţionarii publici stă principiul egalităţii de tratament faţă de toţi funcţionarii publici.

(2) Orice discriminare faţă de un funcţionar public, definită în conformitate cu prevederile legislaţiei specifice privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, este interzisă.

Art. 414. Dreptul de a fi informat. Funcţionarul public are dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau în aplicarea prezentului cod şi care îl vizează în mod direct.

Art. 415. Dreptul de asociere sindicală. (1) Dreptul de asociere sindicală şi de asociere la organizaţii profesionale este garantat funcţionarilor publici.

(2) Funcţionarii publici pot, în mod liber, să înfiinţeze organizaţii sindicale, să adere la ele şi să exercite orice mandat în cadrul acestora.

(3) În situaţia în care funcţionarii publici sunt aleşi în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale, în funcţii salarizate, aceştia au obligaţia ca în termen de 15 zile de la alegerea în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale să opteze pentru una dintre cele două funcţii. În cazul în care funcţionarul public optează pentru desfăşurarea activităţii în funcţia de conducere în organizaţiile sindicale, raporturile de serviciu ale acestuia se suspendă pe o perioadă egală cu cea a mandatului în funcţia de conducere din organizaţia sindicală.

(4) Funcţionarii publici aleşi în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale, în funcţii nesalarizate, pot deţine simultan funcţia publică şi funcţia în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale, cu obligaţia respectării regimului incompatibilităţilor şi al conflictelor de interese care le este aplicabil.

Art. 416. Dreptul la grevă. (1) Funcţionarilor publici le este recunoscut dreptul la grevă, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici care se află în grevă nu beneficiază de salariu şi alte drepturi salariale pe durata grevei.

Art. 417. Drepturile salariale şi alte drepturi conexe. (1) Pentru activitatea desfăşurată, funcţionarii publici au dreptul la salariu, prime şi alte drepturi, în condiţiile legislaţiei privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Salarizarea funcţionarilor publici se face în conformitate cu prevederile legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

Art. 418. Dreptul la asigurarea uniformei. Funcţionarii publici care, potrivit legii, sunt obligaţi să poarte uniformă în timpul serviciului o primesc gratuit.

Art. 419. Durata normală a timpului de lucru. (1) Durata normală a timpului de muncă pentru funcţionarii publici este, de regulă, de 8 ore pe zi şi de 40 de ore pe săptămână, cu excepţiile prevăzute expres de prezentul cod sau de legi speciale.

(2) Pentru orele lucrate peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, potrivit legii, funcţionarii publici au dreptul la recuperare sau la plata majorată, în condiţiile legii.

Art. 420. Dreptul de a fi ales sau numit într-o funcţie de autoritate sau demnitate publică. Funcţionarii publici pot fi aleşi sau numiţi într-o funcţie de demnitate publică, în condiţiile prezentului cod şi cu respectarea condiţiilor prevăzute de cartea I titlul IV din Legea nr. 161/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 421. Dreptul la concediu. (1) Funcţionarii publici au dreptul la concediu de odihnă, la concedii medicale şi la alte concedii, în condiţiile legii.

(2) În perioada concediilor medicale, a concediilor de maternitate şi a celor pentru creşterea şi îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa funcţionarului public în cauză, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 512 alin. (4) şi (5).

Art. 422. Dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă. (1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să asigure funcţionarilor publici condiţii normale de muncă şi igienă, de natură să le ocrotească sănătatea şi integritatea fizică şi psihică.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să identifice şi să asigure adaptarea locului de muncă pentru funcţionarii publici cu dizabilităţi şi de a pune la dispoziţia acestora instrumentele de asigurare a accesibilităţii, în vederea exercitării în mod corespunzător a atribuţiilor aferente funcţiilor publice ocupate de aceştia.

Art. 423. Dreptul la asistenţă medicală, proteze şi medicamente. Funcţionarii publici beneficiază de asistenţă medicală, proteze şi medicamente, în condiţiile legii.

Art. 424. Dreptul la recunoaşterea vechimii în muncă, în specialitate şi în grad profesional. (1) Funcţionarii publici beneficiază de vechime în muncă, în specialitate şi în grad profesional.

(2) Vechimea în muncă este vechimea dobândită în condiţiile reglementate de legislaţia muncii, precum şi vechimea dobândită în exercitarea unui raport de serviciu.

(3) Vechimea în specialitate este vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, al unui raport de serviciu sau ca profesie liberală, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfăşurat o activitate într-o funcţie de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale. Constituie vechime în specialitate şi vechimea dobândită în temeiul unui contract individual de muncă, raport de serviciu sau ca profesie liberală în statele membre ale Uniunii Europene, precum şi în alte state cu care România a încheiat convenţii de recunoaştere reciprocă a acestor drepturi, demonstrată cu documente corespunzătoare de către persoana care a desfăşurat o activitate într-o funcţie de specialitate corespunzătoare profesiei sau specializării sale.

(4) În toate cazurile vechimea în specialitate se raportează la durata normală a timpului de muncă, fiind calculată prin raportare la fracţiunea de normă lucrată şi se demonstrează cu documente corespunzătoare.

(5) Perioada de suspendare a raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici nu constituie vechime în muncă, în specialitate şi în grad profesional, cu excepţiile prevăzute de lege.

(6) Vechimea în gradul profesional este vechimea rezultată din activitatea efectiv desfăşurată de funcţionarul public într-o funcţie publică de execuţie corespunzătoare gradului profesional deţinut, cu excepţiile prevăzute la art. 513 alin. (1) lit. c) şi art. 514 alin. (1) lit. a)-d) şi j).

Art. 425. Dreptul la pensie şi la alte drepturi de asigurări sociale de stat. Funcţionarii publici beneficiază de pensii, precum şi de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat, potrivit legii.

Art. 426. Drepturi ale membrilor familiei funcţionarului public, în situaţia decesului acestuia. (1) În caz de deces al funcţionarului public, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaş primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcţionarului public decedat.

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaş nu a fost emisă din vina autorităţii sau a instituţiei publice în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaş.

Art. 427. Dreptul la protecţia legii. (1) Funcţionarii publici beneficiază în exercitarea atribuţiilor lor de protecţia legii.

(2) Autoritatea sau instituţia publică este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenţei juridice, în cazul în care împotriva funcţionarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu. Condiţiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenţei juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situaţia în care autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public este cea care formulează o sesizare penală sau o acţiune în justiţie împotriva acestuia.

(4) În cazul în care funcţionarul public a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie directă, acesta are obligaţia restituirii sumei aferente asigurării asistenţei juridice prevăzute la alin. (2).

(5) Autoritatea sau instituţia publică este obligată să asigure protecţia funcţionarului public împotriva ameninţărilor, violenţelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcţiei publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, autoritatea sau instituţia publică va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(6) Autorităţile şi instituţiile publice pot stabili, prin acte normative, măsurile speciale de protecţie pentru funcţionarii publici care desfăşoară activităţi cu grad ridicat de risc profesional.

Art. 428. Dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorităţii sau instituţiei publice. Autoritatea sau instituţia publică este obligată să îl despăgubească pe funcţionarul public în situaţia în care acesta a suferit, din culpa autorităţii sau instituţiei publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuţiilor de serviciu.

Art. 429. Desfăşurarea de activităţi în sectorul public şi în sectorul privat. Funcţionarii publici pot desfăşura activităţi remunerate în sectorul public şi în sectorul privat, cu respectarea prevederilor legale privind incompatibilităţile şi conflictul de interese.

Secţiunea a 2-a
Îndatoririle funcţionarilor publici

Art. 430. Respectarea Constituţiei şi a legilor. (1) Funcţionarii publici au obligaţia ca prin actele şi faptele lor să promoveze supremaţia legii, să respecte Constituţia şi legile ţării, statul de drept, drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică, precum şi să acţioneze pentru punerea în aplicare a dispoziţiilor legale în conformitate cu atribuţiile care le revin, cu aplicarea normelor de conduită care rezultă din îndatoririle prevăzute de lege.

(2) Funcţionarii publici trebuie să se conformeze dispoziţiilor legale privind restrângerea exerciţiului unor drepturi, datorată naturii funcţiilor publice deţinute.

Art. 431. Profesionalismul şi imparţialitatea. (1) Funcţionarii publici trebuie să exercite funcţia publică cu obiectivitate, imparţialitate şi independenţă, fundamentându-şi activitatea, soluţiile propuse şi deciziile pe dispoziţii legale şi pe argumente tehnice şi să se abţină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului corpului funcţionarilor publici.

(2) În activitatea profesională, funcţionarii publici au obligaţia de diligenţă cu privire la promovarea şi implementarea soluţiilor propuse şi a deciziilor, în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine neutră faţă de orice interes personal, politic, economic, religios sau de altă natură şi să nu dea curs unor eventuale presiuni, ingerinţe sau influenţe de orice natură.

(4) Principiul independenţei nu poate fi interpretat ca dreptul de a nu respecta principiul subordonării ierarhice.

Art. 432. Obligaţii în exercitarea dreptului la libera exprimare. (1) Funcţionarii publici au dreptul la libera exprimare, în condiţiile legii.

(2) În exercitarea dreptului la liberă exprimare, funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere demnităţii, imaginii, precum şi vieţii intime, familiale şi private a oricărei persoane.

(3) În îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta demnitatea funcţiei publice deţinute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(4) În activitatea lor, funcţionarii publici au obligaţia de a respecta libertatea opiniilor şi de a nu se lăsa influenţaţi de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcţionarii publici trebuie să aibă o atitudine conciliantă şi să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 433. Asigurarea unui serviciu public de calitate. (1) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetăţenilor prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice.

(2) În exercitarea funcţiei deţinute, funcţionarii publici au obligaţia de a avea un comportament profesionist, precum şi de a asigura, în condiţiile legii, transparenţa administrativă pentru a câştiga şi a menţine încrederea publicului în integritatea, imparţialitatea şi eficacitatea autorităţilor şi instituţiilor publice.

Art. 434. Loialitatea faţă de autorităţile şi instituţiile publice. (1) Funcţionarii publici au obligaţia de a apăra în mod loial prestigiul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi de a se abţine de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, cu politicile şi strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluţionare şi în care autoritatea sau instituţia publică în care îşi desfăşoară activitatea are calitatea de parte sau să furnizeze în mod neautorizat informaţii în legătură cu aceste litigii;

c) să dezvăluie şi să folosească informaţii care au caracter secret, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege;

d) să acorde asistenţă şi consultanţă persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acţiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) Prevederile alin. (2) se aplică şi după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispoziţiile din legi speciale nu prevăd alte termene.

Art. 435. Obligaţia de a informa autoritatea sau instituţia publică cu privire la situaţia personală generatoare de acte juridice. Funcţionarul public are îndatorirea de a informa autoritatea sau instituţia publică, în mod corect şi complet, în scris, cu privire la situaţiile de fapt şi de drept care privesc persoana sa şi care sunt generatoare de acte administrative în condiţiile expres prevăzute de lege.

Art. 436. Interdicţii şi limitări în ceea ce priveşte implicarea în activitatea politică. (1) Funcţionarii publici pot fi membri ai partidelor politice legal constituite, cu respectarea interdicţiilor şi limitărilor prevăzute la art. 242 alin. (4) şi art. 420.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia ca, în exercitarea atribuţiilor ce le revin, să se abţină de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor şi preferinţelor lor politice, să nu favorizeze vreun partid politic sau vreo organizaţie căreia îi este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice.

(3) În exercitarea funcţiei publice, funcţionarilor publici le este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice, a organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, a fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, precum şi pentru activitatea candidaţilor independenţi;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaţilor la funcţii de demnitate publică;

c) să afişeze, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice, însemne ori obiecte inscripţionate cu sigla şi/sau denumirea partidelor politice, ale organizaţiilor cărora le este aplicabil acelaşi regim juridic ca şi partidelor politice, ale fundaţiilor sau asociaţiilor care funcţionează pe lângă partidele politice, ale candidaţilor acestora, precum şi ale candidaţilor independenţi;

d) să se servească de actele pe care le îndeplinesc în exercitarea atribuţiilor de serviciu pentru a-şi exprima sau manifesta convingerile politice;

e) să participe la reuniuni publice cu caracter politic pe durata timpului de lucru.

Art. 437. Îndeplinirea atribuţiilor. (1) Funcţionarii publici răspund, potrivit legii, de îndeplinirea atribuţiilor ce le revin din funcţia publică pe care o deţin, precum şi a atribuţiilor ce le sunt delegate.

(2) Funcţionarul public are îndatorirea să îndeplinească dispoziţiile primite de la superiorii ierarhici.

(3) Funcţionarul public are dreptul să refuze, în scris şi motivat, îndeplinirea dispoziţiilor primite de la superiorul ierarhic, dacă le consideră ilegale. Funcţionarul public are îndatorirea să aducă la cunoştinţă superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziţia astfel de situaţii.

(4) În cazul în care se constată, în condiţiile legii, legalitatea dispoziţiei prevăzute la alin. (3), funcţionarul public răspunde în condiţiile legii.

Art. 438. Limitele delegării de atribuţii. (1) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice vacante se dispune motivat prin act administrativ de către persoana care are competenţa de numire în funcţia publică, pe o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în condiţiile prezentului cod.

(2) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condiţiile legii sau este delegat în condiţiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabileşte prin fişa postului şi operează de drept, în condiţiile prezentului cod.

(3) Delegarea de atribuţii corespunzătoare unei funcţii publice nu se poate face prin delegarea tuturor atribuţiilor corespunzătoare unei funcţii publice către acelaşi funcţionar public. Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate exercită pe perioada delegării de atribuţii şi atribuţiile funcţiei publice pe care o deţine, precum şi atribuţiile parţial preluate, cu excepţia situaţiei în care atribuţiile delegate presupun exercitarea controlului ierarhic asupra funcţiei deţinute.

(4) În situaţia în care funcţia publică ale cărei atribuţii sunt delegate şi funcţia publică al cărei titular preia parţial atribuţiile delegate se află într-un raport ierarhic de subordonare, funcţionarul public care preia atribuţiile delegate semnează pentru funcţia publică ierarhic superioară.

(5) Prin excepţie de la alin. (3), atribuţiile funcţiei publice de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), conducătorului compartimentului juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu obligaţia delegării atribuţiilor proprii către alţi funcţionari publici.

(6) În situaţia în care la nivelul unităţii administrativ-teritoriale postul conducătorului compartimentului juridic este vacant sau temporar vacant, atribuţiile funcţiei publice de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pot fi delegate şi în totalitate, pentru perioada prevăzută la alin. (1), unui alt funcţionar public, cu respectarea alin. (9).

(7) Prin excepţie de la alin. (3) şi (9), în situaţia în care la nivelul aparatului de specialitate al primarului nu există un funcţionar public căruia să îi fie delegate atribuţiile funcţiei de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în condiţiile alin. (5) sau (6), acestea sunt delegate unui alt funcţionar public, în următoarea ordine:

a) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă absolvită cu diplomă, în specialitate juridică sau administrativă;

b) unui funcţionar public cu studii superioare de licenţă.

(8) Delegarea de atribuţii se face numai cu informarea prealabilă a funcţionarului public căruia i se deleagă atribuţiile.

(9) Funcţionarul public care preia atribuţiile delegate trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime necesare pentru ocuparea funcţiei publice ale cărei atribuţii îi sunt delegate.

(10) Nu pot fi delegate atribuţii funcţionarilor publici debutanţi sau funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial.

(11) Funcţionarii publici pot îndeplini unele atribuţii corespunzătoare unei funcţii de demnitate publică, ale unei funcţii de autoritate publică sau ale unei alte funcţii publice, numai în condiţiile expres prevăzute de lege.

(12) În cazul funcţiilor publice de execuţie vacante, cu excepţia funcţiilor publice de auditor şi consilier juridic, atunci când aceste funcţii sunt unice în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, atribuţiile pot fi delegate către cel puţin doi funcţionari publici, cu respectarea prevederilor alin. (1) şi (8)-(10).

Art. 439. Păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu şi confidenţialitatea. Funcţionarii publici au obligaţia să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum şi confidenţialitatea în legătură cu faptele, informaţiile sau documentele de care iau cunoştinţă în exercitarea funcţiei publice, în condiţiile legii, cu aplicarea dispoziţiilor în vigoare privind liberul acces la informaţiile de interes public.

Art. 440. Interdicţia privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje. (1) Funcţionarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alţii, în considerarea funcţiei lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcţionarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activităţi de protocol în exercitarea mandatului sau a funcţiei publice deţinute, care se supun prevederilor legale specifice.

Art. 441. Utilizarea responsabilă a resurselor publice. (1) Funcţionarii publici sunt obligaţi să asigure ocrotirea proprietăţii publice şi private a statului şi a unităţilor administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acţionând în orice situaţie ca un bun proprietar.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia să folosească timpul de lucru, precum şi bunurile aparţinând autorităţii sau instituţiei publice numai pentru desfăşurarea activităţilor aferente funcţiei publice deţinute.

(3) Funcţionarii publici trebuie să propună şi să asigure, potrivit atribuţiilor care le revin, folosirea utilă şi eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Funcţionarilor publici care desfăşoară activităţi în interes personal, în condiţiile legii, le este interzis să folosească timpul de lucru ori logistica autorităţii sau a instituţiei publice pentru realizarea acestora.

Art. 442. Subordonarea ierarhică. Funcţionarii publici au obligaţia de a rezolva, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările şi sarcinile repartizate.

Art. 443. Folosirea imaginii proprii. Funcţionarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale.

Art. 444. Limitarea participării la achiziţii, concesionări sau închirieri. (1) Un funcţionar public nu poate achiziţiona un bun aflat în proprietatea privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale, supus vânzării în condiţiile legii, în următoarele situaţii:

a) când a luat cunoştinţă, în cursul sau ca urmare a îndeplinirii atribuţiilor de serviciu, despre valoarea ori calitatea bunurilor care urmează să fie vândute;

b) când a participat, în exercitarea atribuţiilor de serviciu, la organizarea vânzării bunului respectiv;

c) când poate influenţa operaţiunile de vânzare sau când a obţinut informaţii la care persoanele interesate de cumpărarea bunului nu au avut acces.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în cazul concesionării sau închirierii unui bun aflat în proprietatea publică ori privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale.

(3) Funcţionarilor publici le este interzisă furnizarea informaţiilor referitoare la bunurile proprietate publică sau privată a statului ori a unităţilor administrativ-teritoriale, supuse operaţiunilor de vânzare, concesionare sau închiriere, în alte condiţii decât cele prevăzute de lege.

Art. 445. Respectarea regimului juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor. (1) Funcţionarii publici au obligaţia să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese şi al incompatibilităţilor, precum şi normele de conduită.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1), funcţionarii publici trebuie să exercite un rol activ, având obligaţia de a evalua situaţiile care pot genera o situaţie de incompatibilitate sau un conflict de interese şi de a acţiona pentru prevenirea apariţiei sau soluţionarea legală a acestora.

(3) În situaţia intervenirii unei incompatibilităţi sau a unui conflict de interese, funcţionarii publici au obligaţia de a acţiona conform prevederilor legale pentru încetarea incompatibilităţii sau a conflictului de interese, în termen legal.

(4) La numirea într-o funcţie publică, la încetarea raportului de serviciu, precum şi în alte situaţii prevăzute de lege, funcţionarii publici sunt obligaţi să prezinte, în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare, declaraţia de avere şi declaraţia de interese. Declaraţia de avere şi declaraţia de interese se actualizează anual, potrivit legii.

Art. 446. Activitatea publică. (1) Comunicarea oficială a informaţiilor şi datelor privind activitatea autorităţii sau instituţiei publice, precum şi relaţiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către funcţionarii publici desemnaţi în acest sens de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.

(2) Funcţionarii publici desemnaţi să participe la activităţi sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredinţat de conducătorul autorităţii ori instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

(3) În cazul în care nu sunt desemnaţi în acest sens, funcţionarii publici pot participa la activităţi sau dezbateri publice, având obligaţia de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al autorităţii ori instituţiei publice în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea.

(4) Funcţionarii publici pot participa la elaborarea de publicaţii, pot elabora şi publica articole de specialitate şi lucrări literare ori ştiinţifice, în condiţiile legii.

(5) Funcţionarii publici pot participa la emisiuni audiovizuale, cu excepţia celor cu caracter politic ori a celor care ar putea afecta prestigiul funcţiei publice.

(6) În cazurile prevăzute la alin. (4) şi (5), funcţionarii publici nu pot utiliza informaţii şi date la care au avut acces în exercitarea funcţiei publice, dacă acestea nu au caracter public. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(7) În exercitarea dreptului la replică şi la rectificare, a dreptului la demnitate, a dreptului la imagine, precum şi a dreptului la viaţă intimă, familială şi privată, funcţionarii publici îşi pot exprima public opinia personală în cazul în care prin articole de presă sau în emisiuni audiovizuale s-au făcut afirmaţii defăimătoare la adresa lor sau a familiei lor. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(8) Funcţionarii publici îşi asumă responsabilitatea pentru apariţia publică şi pentru conţinutul informaţiilor prezentate, care trebuie să fie în acord cu principiile şi normele de conduită prevăzute de prezentul cod.

(9) Prevederile alin. (1)-(8) se aplică indiferent de modalitatea şi de mediul de comunicare.

Art. 447. Conduita în relaţiile cu cetăţenii. (1) În relaţiile cu persoanele fizice şi cu reprezentanţii persoanelor juridice care se adresează autorităţii sau instituţiei publice, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credinţă, corectitudine, integritate morală şi profesională.

(2) Funcţionarii publici au obligaţia de a nu aduce atingere onoarei, reputaţiei, demnităţii, integrităţii fizice şi morale a persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, prin:

a) întrebuinţarea unor expresii jignitoare;

b) acte sau fapte care pot afecta integritatea fizică sau psihică a oricărei persoane.

(3) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine imparţială şi justificată pentru rezolvarea legală, clară şi eficientă a problemelor cetăţenilor.

(4) Pentru realizarea unor raporturi sociale şi profesionale care să asigure demnitatea persoanelor, eficienţa activităţii, precum şi creşterea calităţii serviciului public, se recomandă respectarea normelor de conduită prevăzute la alin. (1) - (3) şi de către celelalte subiecte ale acestor raporturi.

(5) Funcţionarii publici trebuie să adopte o atitudine demnă şi civilizată faţă de orice persoană cu care intră în legătură în exercitarea funcţiei publice, fiind îndrituiţi, pe bază de reciprocitate, să solicite acesteia un comportament similar.

(6) Funcţionarii publici au obligaţia de a asigura egalitatea de tratament a cetăţenilor în faţa autorităţilor şi instituţiilor publice, principiu conform căruia funcţionarii publici au îndatorirea de a preveni şi combate orice formă de discriminare în îndeplinirea atribuţiilor profesionale.

Art. 448. Conduita în cadrul relaţiilor internaţionale. (1) Funcţionarii publici care reprezintă autoritatea sau instituţia publică în cadrul unor organizaţii internaţionale, instituţii de învăţământ, conferinţe, seminare şi alte activităţi cu caracter internaţional au obligaţia să promoveze o imagine favorabilă ţării şi autorităţii sau instituţiei publice pe care o reprezintă.

(2) În relaţiile cu reprezentanţii altor state, funcţionarilor publici le este interzis să exprime opinii personale privind aspecte naţionale sau dispute internaţionale.

(3) În deplasările externe, funcţionarii publici sunt obligaţi să aibă o conduită corespunzătoare regulilor de protocol şi le este interzisă încălcarea legilor şi obiceiurilor ţării gazdă.

Art. 449. Obiectivitate şi responsabilitate în luarea deciziilor. (1) În procesul de luare a deciziilor, funcţionarii publici au obligaţia să acţioneze conform prevederilor legale şi să îşi exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat şi imparţial.

(2) Funcţionarilor publici le este interzis să promită luarea unei decizii de către autoritatea sau instituţia publică, de către alţi funcţionari publici, precum şi îndeplinirea atribuţiilor în mod privilegiat.

(3) Funcţionarii publici de conducere sunt obligaţi să sprijine propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea, precum şi a calităţii serviciilor publice oferite cetăţenilor.

(4) În exercitarea atribuţiilor de coordonare, precum şi a atribuţiilor specifice funcţiilor publice de conducere, funcţionarii publici au obligaţia de a asigura organizarea activităţii personalului, de a manifesta iniţiativă şi responsabilitate şi de a susţine propunerile personalului din subordine.

(5) Înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia să asigure egalitatea de şanse şi tratament cu privire la dezvoltarea carierei personalului din subordine, în condiţiile legislaţiei specifice aplicabile fiecărei categorii de personal. În acest sens, aceştia au obligaţia:

a) să repartizeze sarcinile în mod echilibrat, corespunzător nivelului de competenţă aferent funcţiei publice ocupate şi carierei individuale a fiecărei persoane din subordine;

b) să asigure coordonarea modului de îndeplinire a sarcinilor, cu valorificarea corespunzătoare a competenţelor fiecărei persoane din subordine;

c) să monitorizeze performanţa profesională individuală şi colectivă a personalului din subordine, să semnaleze în mod individual performanţele necorespunzătoare şi să implementeze măsuri destinate ameliorării performanţei individuale şi, după caz, colective, atunci când este necesar;

d) să examineze şi să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenţei profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun acordarea de stimulente materiale sau morale;

e) să evalueze în mod obiectiv necesarul de instruire profesională al fiecărui subordonat şi să propună participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională pentru fiecare persoană din subordine;

f) să delege sarcini şi responsabilităţi, în condiţiile legii, persoanelor din subordine care deţin cunoştinţele, competenţele şi îndeplinesc condiţiile legale necesare exercitării funcţiei respective;

g) să excludă orice formă de discriminare şi de hărţuire, de orice natură şi în orice situaţie, cu privire la personalul din subordine.

(6) În scopul asigurării condiţiilor necesare îndeplinirii cu imparţialitate a îndatoririlor ce decurg din raporturile ierarhice, înalţii funcţionari publici şi funcţionarii publici de conducere au obligaţia de a nu se angaja în relaţii patrimoniale cu personalul din subordine.

Art. 450. Obligaţia respectării regimului cu privire la sănătate şi securitate în muncă. Funcţionarii publici au obligaţia de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, în condiţiile legii.

Secţiunea a 3-a
Consilierea etică a funcţionarilor publici şi asigurarea informării şi a raportării cu privire la normele de conduită

Art. 451. Obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice cu privire la asigurarea consilierii etice a funcţionarilor publici şi a informării şi a raportării cu privire la normele de conduită. (1) În scopul aplicării eficiente a dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici în exercitarea funcţiilor deţinute, conducătorii autorităţilor şi instituţiilor publice vor desemna un funcţionar public, de regulă din cadrul compartimentului de resurse umane, pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită.

(2) În mod excepţional, în funcţie de numărul de personal din cadrul autorităţii sau instituţiei publice, de complexitatea problemelor şi de volumul activităţii specifice, pot fi desemnaţi doi consilieri de etică.

(3) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituţiei publice. Procedura de desemnare, atribuţiile şi modalitatea de raportare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor de conduită a funcţionarilor publici se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

(4) Consilierea etică are caracter confidenţial şi se desfăşoară în baza unei solicitări formale adresate consilierului de etică sau la iniţiativa sa atunci când din conduita funcţionarului public rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia. Consilierul de etică are obligaţia de a nu comunica informaţii cu privire la activitatea derulată decât în situaţia în care aspectele semnalate pot constitui o faptă penală.

(5) Autorităţile şi instituţiile publice implementează măsurile considerate necesare pentru respectarea dispoziţiilor prezentului cod privind principiile şi normele de conduită şi sprijină activitatea consilierului de etică.

(6) În aplicarea dispoziţiilor prezentului cod referitoare la conduita funcţionarilor publici, orice activitate care implică prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează cu respectarea prevederilor legislaţiei pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

(7) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să asigure participarea consilierilor de etică la programele de formare şi perfecţionare profesională, organizate de Institutul Naţional de Administraţie, în condiţiile legii.

(8) Pentru informarea cetăţenilor, compartimentele de relaţii cu publicul au obligaţia de a asigura publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de internet şi de a le afişa la sediul autorităţii sau instituţiei publice, într-un loc vizibil şi accesibil publicului.

(9) Funcţionarii publici nu pot fi sancţionaţi sau prejudiciaţi în niciun fel pentru că s-au adresat consilierului de etică cu solicitarea de a primi consiliere cu privire la respectarea principiilor şi normelor de conduită.

Art. 452. Consilierul de etică. (1) În scopul respectării şi monitorizării implementării principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici, consilierul de etică exercită un rol activ în domeniul prevenirii încălcării normelor de conduită prevăzute de prezentul Cod. În exercitarea acestui rol consilierii de etică îndeplinesc atribuţiile prevăzute de prezentul cod şi de hotărârea Guvernului prevăzută la art. 451 alin. (3).

(2) Dobândirea calităţii de consilier de etică vizează deţinerea unui statut temporar, atribuit cu respectarea unor condiţii expres, unui funcţionar public pentru o perioadă de 3 ani.

(3) În perioada exercitării calităţii de consilier de etică funcţionarul public îşi păstrează şi funcţia publică deţinută. Dreptul la carieră al funcţionarului public este cel corespunzător funcţiei publice deţinute.

(4) Fişa postului corespunzătoare funcţiei deţinute de consilierul de etică se elaborează de către compartimentul de resurse umane şi se aprobă de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, prin raportare la atribuţiile stabilite în sarcina acestuia.

(5) Consilierul de etică îşi desfăşoară activitatea pe baza fişei postului întocmite în condiţiile prevăzute la alin. (4). În activitatea de consiliere etică acesta nu se supune subordonării ierarhice şi nu primeşte instrucţiuni de la nicio persoană, indiferent de calitatea, funcţia şi nivelul ierarhic al acesteia.

(6) Poate dobândi calitatea de consilier de etică funcţionarul public care îndeplineşte în mod cumulativ următoarele condiţii:

a) este funcţionar public definitiv;

b) ocupă o funcţie publică din clasa I;

c) are, de regulă, studii superioare în domeniul ştiinţe sociale, astfel cum este definit acest domeniu de studii în condiţiile legislaţiei specifice;

d) prezintă deschidere şi disponibilitate pentru îndeplinirea atribuţiilor care îi revin consilierului de etică în conformitate cu prevederile prezentului cod;

e) are o probitate morală recunoscută;

f) nu i s-a aplicat o sancţiune disciplinară, care nu a fost radiată în condiţiile legii;

g) faţă de persoana sa nu este în curs de desfăşurare cercetarea administrativă în cadrul procedurii disciplinare, în condiţiile legii;

h) faţă de persoana sa nu a fost dispusă începerea urmăririi penale pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei;

i) nu se află într-o procedură de evaluare desfăşurată de autoritatea responsabilă de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale, în condiţiile legii;

j) nu se află în niciuna dintre situaţiile de incompatibilitate cu calitatea de consilier de etică prevăzute la art. 453.

(7) Dovada îndeplinirii condiţiilor prevăzute la alin. (6) lit. f)-j) se face prin completarea unei declaraţii de integritate, dată pe propria răspundere a funcţionarului public.

(8) Condiţiile prevăzute la alin. (6) lit. b) şi c) nu sunt obligatorii în cazul autorităţilor şi instituţiilor publice în care numărul de personal este sub 20.

Art. 453. Incompatibilităţi cu calitatea de consilier de etică. (1) Nu poate fi numit consilier de etică funcţionarul public care se află în următoarele situaţii de incompatibilitate:

a) este soţ, rudă sau afin până la gradul al IV-lea inclusiv cu conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau cu înlocuitorul de drept al acestuia;

b) are relaţii patrimoniale sau de afaceri cu oricare dintre persoanele prevăzute la lit. a);

c) este membru sau secretar în comisia de disciplină constituită în cadrul autorităţii sau instituţiei publice.

(2) În cazul în care situaţiile de incompatibilitate prevăzute la alin. (1) intervin ulterior dobândirii în condiţii legale a calităţii de consilier de etică, statutul de consilier de etică încetează în condiţiile prezentului cod.

Art. 454. Atribuţiile consilierului de etică. În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:

a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;

b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c) elaborează analize privind cauzele, riscurile şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;

d) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;

e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;

f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituţia publică respectivă.

Art. 455. Evaluarea activităţii consilierului de etică. (1) Exercitarea atribuţiilor de consiliere etică prevăzute la art. 454 lit. a) şi b) nu face obiectul evaluării performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică.

(2) Evaluarea performanţelor profesionale individuale pentru îndeplinirea de către consilierul de etică a atribuţiilor prevăzute la art. 454, cu excepţia celor prevăzute la lit. a) şi b), se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile legii.

(3) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu luarea în considerare a raportului de evaluare întocmit în condiţiile legii de superiorul ierarhic nemijlocit al funcţionarului public care deţine calitatea de consilier de etică, în condiţiile art. 485. În acest caz, decizia asupra calificativului final al evaluării performanţelor profesionale individuale aparţine conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

Art. 456. Încetarea calităţii de consilier de etică. (1) Calitatea de consilier de etică încetează în următoarele situaţii:

a) prin renunţarea expresă a consilierului de etică la această calitate, pe baza cererii scrise adresate conducătorului autorităţii sau instituţiei publice;

b) prin expirarea perioadei pentru care a fost desemnat consilier de etică în condiţiile prevăzute de prezentul cod;

c) în cazul intervenirii unei situaţii de incompatibilitate prevăzute la art. 453;

d) prin revocare de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pentru activitate necorespunzătoare a consilierului de etică sau în cazul în care acesta nu mai îndeplineşte oricare dintre condiţiile prevăzute la art. 452 alin. (6);

e) în caz de încetare sau de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public care are calitatea de consilier de etică prin ocuparea unei funcţii în cadrul altei autorităţi sau instituţii publice, precum şi în caz de suspendare a raporturilor de serviciu pe o perioadă mai mare de o lună.

(2) Încetarea calităţii de consilier de etică prin revocare în condiţiile prevăzute la alin. (1) lit. d) se poate dispune numai după sesizarea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice cu privire la activitatea considerată necorespunzătoare a consilierului de etică şi cercetarea situaţiei de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, cu luarea în considerare a propunerilor formulate de aceasta.

(3) Încetarea calităţii de consilier de etică în situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) şi e) se dispune direct de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice.

Art. 457. Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită. (1) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) conţine informaţii cu caracter public, se elaborează în baza rapoartelor autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită transmise Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi cuprinde cel puţin următoarele date:

a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile şi numărul de funcţionari publici care au încălcat principiile şi normele de conduită;

c) cauzele şi consecinţele nerespectării normelor de conduită;

d) evidenţierea cazurilor în care funcţionarilor publici li s-a cerut să acţioneze sub presiunea factorului politic.

(2) Rapoartele autorităţilor şi instituţiilor publice privind respectarea normelor de conduită se publică pe site-ul propriu şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(3) Raportul prevăzut la art. 401 alin. (4) lit. i) se publică pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi se comunică la cererea oricărei persoane interesate.

(4) Informarea publicului cu privire la respectarea obligaţiilor şi a normelor de conduită în exercitarea funcţiilor publice constituie parte integrantă din raportul anual privind managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici, care se elaborează de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici. Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate să prezinte în raportul anual, în mod detaliat, unele cazuri care prezintă un interes deosebit pentru opinia publică.

Secţiunea a 4-a

Formarea şi perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici

Art. 458. Formarea şi perfecţionarea profesională. (1) Funcţionarii publici au dreptul şi obligaţia de a-şi îmbunătăţi în mod continuu abilităţile şi pregătirea profesională.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a asigura participarea pentru fiecare funcţionar public la cel puţin un program de formare şi perfecţionare profesională o dată la doi ani, organizat de Institutul Naţional de Administraţie sau de alţi furnizori de formare profesională, în condiţiile legii.

(3) Programele de formare specializată destinate dezvoltării competenţelor necesare exercitării unei funcţii publice de conducere sunt organizate de Institutul Naţional de Administraţie, în condiţiile legii.

(4) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să prevadă în buget sumele necesare pentru plata taxelor estimate pentru participarea la programe de formare şi perfecţionare profesională organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice, precum şi, în situaţia în care estimează că programele de formare şi perfecţionare profesională se vor desfăşura în afara localităţii, sumele necesare pentru asigurarea cheltuielilor de transport, cazare şi masă, în condiţiile legislaţiei specifice.

(5) Pe perioada în care urmează programe de formare şi de perfecţionare profesională, funcţionarii publici beneficiază de drepturile salariale cuvenite, în situaţia în care programele sunt:

a) organizate la iniţiativa ori în interesul autorităţii sau instituţiei publice;

b) urmate la iniţiativa funcţionarului public, cu acordul persoanei care are competenţa de numire, şi numai în cazul în care perfecţionarea profesională are legătură cu domeniul de activitate al instituţiei sau autorităţii publice sau cu specificul activităţii derulate de funcţionarul public în cadrul acesteia.

(6) Funcţionarii publici care urmează programe de formare şi perfecţionare cu o durată mai mare de 90 de zile într-un an calendaristic, organizate în ţară sau în străinătate, finanţate integral sau parţial prin bugetul autorităţii sau instituţiei publice, din bugetul de stat sau bugetul local, sunt obligaţi să se angajeze în scris că vor lucra în administraţia publică între 2 şi 5 ani de la terminarea programelor, proporţional cu numărul zilelor de formare sau perfecţionare de care au beneficiat, dacă pentru programul respectiv nu este prevăzută o altă perioadă.

(7) Funcţionarii publici care au urmat forme de perfecţionare profesională, în condiţiile alin. (6), ale căror raporturi de serviciu încetează, potrivit dispoziţiilor art. 516 lit. b), d) şi e), ale art. 517 alin. (1) lit. g)-j) sau art. 519 alin. (1) lit. e), înainte de împlinirea termenului prevăzut, sunt obligaţi să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru perfecţionare, precum şi, după caz, drepturile salariale primite pe perioada perfecţionării, calculate în condiţiile legii proporţional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului.

(8) Persoanele care au urmat un program de formare şi perfecţionare, dar nu au absolvit-o din vina lor, sunt obligate să restituie instituţiei sau autorităţii publice contravaloarea cheltuielilor efectuate din bugetul propriu, precum şi drepturile salariale primite în perioada perfecţionării, calculate în condiţiile legii, dacă acestea au fost suportate de autoritatea sau instituţia publică.

(9) Nu constituie formare şi perfecţionare profesională şi nu pot fi finanţate din bugetul de stat sau din bugetul local studiile universitare definite în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(10) Normele metodologice cu privire la formarea şi perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici, inclusiv drepturile şi obligaţiile asociate procesului de formare sunt stabilite prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

Art. 459. Planul de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici. (1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să elaboreze anual planul de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici, estimarea şi evidenţierea distinctă a tuturor sumelor prevăzute la art. 458 alin. (4).

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să comunice Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici datele solicitate cu privire la formarea şi perfecţionarea funcţionarilor publici.

(3) Conţinutul şi instrucţiunile de elaborare a planului de perfecţionare, precum şi modalitatea de comunicare a datelor solicitate de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici se stabilesc prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Secţiunea a 5-a

Regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice

Art. 460. Regimul incompatibilităţilor în exercitarea funcţiilor publice. Funcţionarilor publici li se aplică regimul incompatibilităţilor în exercitarea funcţiilor publice stabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Art. 461. Raporturi ierarhice directe cu membri ai familiei. Raporturile ierarhice directe cu membri ai familiei în exercitarea funcţiei publice sunt reglementate prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Art. 462. Funcţii sau activităţi care nu sunt incompatibile cu funcţia publică. (1) Funcţionarii publici au obligaţia de a respecta prevederile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, prin care se stabilesc funcţiile sau activităţile care nu sunt incompatibile cu funcţia publică.

(2) Activităţile în domeniul didactic pe care funcţionarii publici le pot desfăşura, în condiţiile legislaţiei speciale privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice, sunt activităţile desfăşurate de funcţionarii publici care ocupă funcţii didactice în instituţiile de învăţământ de stat sau private autorizate/acreditate în condiţiile legii ori care au calitatea de formator, mentor sau persoană-resursă în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale, ori care au calitatea de specialist în comisiile de examinare sau de evaluator în comisiile de evaluare/monitorizare în cadrul programelor de formare profesională a adulţilor, organizate în condiţiile actelor normative din domeniul formării profesionale a adulţilor.

(3) Funcţionarii publici care desfăşoară activităţile prevăzute la alin. (2) au obligaţia de a respecta programul de lucru prevăzut de lege sau de reglementările proprii ale instituţiilor în cadrul cărora sunt numiţi.

Art. 463. Conflictul de interese privind funcţionarii publici. Funcţionarilor publici li se aplică regimul conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice stabilit prin legislaţia specială privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice şi a funcţiilor publice.

Capitolul VI
Cariera funcţionarilor publici

Secţiunea 1
Recrutarea funcţionarilor publici

Art. 464. Dobândirea calităţii de funcţionar public. Calitatea de funcţionar public se dobândeşte prin concurs, la care poate participa orice persoană care îndeplineşte condiţiile prevăzute la art. 465.

Art. 465. Condiţii de ocupare a unei funcţii publice. (1) Poate ocupa o funcţie publică persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice;

g) îndeplineşte condiţiile specifice, conform fişei postului, pentru ocuparea funcţiei publice;

h) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

j) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

k) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică.

(2) În cazul în care printre condiţiile specifice prevăzute la alin. (1) lit. g) este stabilită şi obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, această condiţie se îndeplineşte cu respectarea prevederilor legislaţiei specifice cu privire la îndeplinirea condiţiei.

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(3) Pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, candidaţii trebuie să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 153 alin. (2) din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3) şi de la art. 387, funcţiile publice de conducere de la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale organizate la nivelul comunelor şi oraşelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condiţiile legii, de persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice.

Art. 466. Ocuparea funcţiilor publice. (1) Ocuparea funcţiilor publice vacante şi a funcţiilor publice temporar vacante se poate face în condiţiile prezentului cod, precum şi în condiţiile reglementate de legi speciale cu privire la posibilitatea ocupării, pe perioade determinate, a funcţiilor publice în autorităţi şi instituţii publice.

(2) Ocuparea funcţiilor publice vacante se face prin:

a) concurs organizat în condiţiile prevăzute la art. 467;

b) modificarea raporturilor de serviciu;

c) redistribuire într-o funcţie publică vacantă;

d) alte modalităţi prevăzute expres de prezentul cod.

(3) Decizia privind alegerea uneia dintre modalităţile de ocupare a funcţiilor publice prevăzute la alin. (2) lit. a)-c) aparţine persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică, în condiţiile legii.

Art. 467. Concursul pentru ocuparea unei funcţii publice. (1) Concursul pentru ocuparea unei funcţii publice are la bază principiile competiţiei, transparenţei, competenţei, precum şi pe cel al egalităţii accesului la funcţiile publice pentru fiecare cetăţean care îndeplineşte condiţiile legale.

(2) În cadrul concursului prevăzut la alin. (1), subiectele şi bibliografia aferentă trebuie să conţină şi tematici privind respectarea demnităţii umane, protecţia drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului, prevenirii şi combaterii incitării la ură şi discriminare.

(3) Concursul pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2), cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii, are două etape:

a) etapa de recrutare care constă în verificarea cunoştinţelor generale şi competenţelor generale necesare ocupării unei funcţii publice, realizată prin concurs naţional;

b) etapa de selecţie care constă în verificarea cunoştinţelor de specialitate şi competenţelor specifice necesare ocupării unei funcţii publice vacante, realizată prin concurs pe post.

(4) Persoanele care promovează concursul naţional prevăzut la alin. (3) lit. a) nu dobândesc calitatea de funcţionar public. Promovarea concursului naţional conferă dreptul de participare la concursul pe post pentru o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării concursului naţional.

(5) Concursul prevăzut la alin. (3) lit. a) se organizează pe baza unui plan de recrutare a funcţionarilor publici care se elaborează de către Agenţia Naţională a

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Funcţionarilor Publici şi prin care se previzionează, pentru o perioadă de maximum 3 ani, necesarul de resurse umane din funcţia publică de la nivelul autorităţilor şi instituţiilor publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2), cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii. Planul de recrutare se supune spre aprobare Guvernului. Informaţiile necesare elaborării Planului de recrutare a funcţionarilor publici, precum şi modalitatea de transmitere a acestora se aprobă prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) Anunţul privind concursul naţional prevăzut la alin. (3) lit. a) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării concursului.

(7) Concursurile pentru ocuparea funcţiilor publice vacante din administraţia publică locală sunt concursuri pe post în care se verifică cunoştinţele generale şi cele specifice, precum şi competenţele generale şi cele specifice necesare ocupării funcţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3).

(8) Anunţul privind concursul pe post prevăzut la alin. (3) lit. b), respectiv anunţul privind concursul prevăzut la alin. (7) se publică pe pagina de internet a instituţiei organizatoare şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării concursului. Prin excepţie, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie temporar vacante.

(9) La concursul pe post pot participa şi persoane care au deja calitatea de funcţionar public. În cazul în care o persoană care are calitatea de funcţionar public este declarată admisă la concursul pe post organizat pentru ocuparea unei funcţii publice vacante, raportul de serviciu al funcţionarului public încetează, prin una dintre modalităţile prevăzute de lege, şi ia naştere un nou raport de serviciu prin emiterea unui act administrativ de numire în funcţia publică.

(10) Procedura de organizare şi desfăşurare a concursurilor prevăzute la alin. (3) şi (7) se aprobă prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2), la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

Art. 468. Condiţii de vechime în specialitatea studiilor la ocuparea funcţiilor publice de execuţie şi de conducere. (1) Condiţiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiilor publice de execuţie se stabilesc astfel:

a) un an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional asistent;

b) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional principal;

c) 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie de grad profesional superior.

(2) Condiţiile minime de vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiilor publice de conducere se stabilesc astfel:

a) 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere de şef birou, şef serviciu şi secretar general al comunei, precum şi a funcţiilor publice specifice echivalente acestora;

b) 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice, pentru ocuparea funcţiei publice de conducere, altele decât cele prevăzute la lit. a).

Art. 469. Competenţa de organizare şi desfăşurare a concursului naţional şi a concursului pe post. (1) Concursul naţional prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. a) se organizează, în condiţiile legii, de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici pe baza Planului de recrutare a funcţionarilor publici.

(2) Pentru organizarea şi desfăşurarea concursului naţional, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici poate solicita sprijinul autorităţilor şi instituţiilor publice.

(3) Concursul pe post prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. b) se organizează şi se desfăşoară, în condiţiile legii, astfel:

a) de către comisia de concurs şi, după caz, de comisia de soluţionare a contestaţiilor, potrivit atribuţiilor ce revin acestor comisii, pentru ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici vacante;

b) de către autorităţile şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice pentru care se organizează concursul prevăzut la art. 467 alin. (3), ai căror conducători au competenţa de numire în funcţiile publice pentru care se organizează concursul pe post, pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere şi de execuţie vacante.

(4) Concursurile prevăzute la art. 467 alin. (7) pentru ocuparea funcţiilor publice vacante prevăzute la art. 385 alin. (3) sunt organizate şi se desfăşoară, în condiţiile legii, de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 369 lit. b), ai căror conducători au competenţa de numire în funcţiile publice.

(5) În vederea desfăşurării concursurilor pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere şi de execuţie vacante se constituie comisii de concurs şi comisii de soluţionare a contestaţiilor.

(6) Pentru concursul pe post prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. b), respectiv pentru concursul prevăzut la art. 467 alin. (7) organizat pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici desemnează un reprezentant al acestei instituţii în comisiile prevăzute la alin. (5). Pentru concursul pe post prevăzut la art. 467 alin. (3) lit. b), respectiv pentru concursul prevăzut la art. 467 alin. (7) organizate pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie, autoritatea sau instituţia publică organizatoare poate solicita Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici desemnarea unui reprezentant pentru a face parte din comisiile prevăzute la alin. (5).

(7) În situaţia prevăzută la alin. (6) reprezentantul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici poate fi desemnat din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici sau, după caz, din cadrul:

a) instituţiei prefectului pentru concursurile organizate pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (2), la propunerea prefectului judeţului respectiv;

b) instituţiei prefectului sau consiliului judeţean pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3).

(8) În cazul în care Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici nu desemnează reprezentanţi sau nu comunică un răspuns în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării, respectiv de la publicarea anunţului, autoritatea sau instituţia publică organizatoare poate solicita instituţiei prefectului sau consiliului judeţean desemnarea unui reprezentant în comisiile prevăzute la alin. (5).

(9) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluţionare a contestaţiilor, precum şi secretarii acestor comisii au dreptul la indemnizaţii acordate în condiţiile şi în limitele prevăzute în actele normative prin care sunt reglementate.

(10) Cheltuielile aferente deplasării persoanelor prevăzute la alin. (6) - (8) pentru a participa la comisiile de concurs se suportă de către autorităţile şi instituţiile publice care organizează concursul.

Art. 470. Notificarea prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici cu privire la organizarea concursurilor pe post. (1) Instituţiile şi autorităţile publice înştiinţează Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs pe post cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data publicării anunţului de concurs.

(2) Procedura de înştiinţare a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi lista documentelor necesare aferente înştiinţării, se aprobă prin hotărârea Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2).

Art. 471. Amânarea organizării concursului sau examenului la iniţiativa autorităţilor şi instituţiilor publice. (1) Autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului sau, după caz, a examenului, poate dispune amânarea desfăşurării concursului sau examenului în cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data şi ora desfăşurării concursului. În această situaţie concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile calendaristice, calculate de la data iniţial stabilită pentru desfăşurarea concursului.

(2) În situaţia constatării necesităţii amânării concursului, autoritatea sau instituţia publică organizatoare a concursului are obligaţia:

a) să anunţe amânarea prin publicarea pe pagina de internet a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici a modificărilor intervenite în desfăşurarea concursului;

b) să informeze candidaţii ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 472. Accesul persoanelor cu dizabilităţi în funcţia publică. (1) Persoanele cu dizabilităţi au dreptul de a participa la concursurile organizate pentru ocuparea unor funcţii publice pentru care îndeplinesc condiţiile generale şi specifice stabilite.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice organizatoare au obligaţia de a asigura accesul neîngrădit al persoanelor cu dizabilităţi la concursul pentru ocuparea unei funcţii publice, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

Secţiunea a 2-a
Numirea funcţionarilor publici

Art. 473. Numirea în funcţii publice. Numirea în funcţii publice se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau, după caz, de persoana care are competenţa legală de numire în condiţiile unor acte normative specifice, prin act administrativ emis în termenele şi în condiţiile legii, pe baza rezultatelor concursului.

Art. 474. Perioada de stagiu. (1) Perioada de stagiu are ca obiect verificarea aptitudinilor profesionale în îndeplinirea atribuţiilor şi responsabilităţilor unei funcţii publice, formarea practică a funcţionarilor publici debutanţi, precum şi cunoaşterea de către aceştia a specificului administraţiei publice şi a exigenţelor acesteia.

(2) Durata perioadei de stagiu este de un an.

Art. 475. Finalizarea perioadei de stagiu. La terminarea perioadei de stagiu, pe baza rezultatului evaluării activităţii, funcţionarul public debutant va fi:

a) numit funcţionar public de execuţie definitiv în clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în funcţiile publice prevăzute la art. 392, în gradul profesional asistent;

b) eliberat din funcţia publică, în cazul în care a obţinut la evaluarea activităţii calificativul necorespunzător.

Secţiunea a 3-a

Promovarea funcţionarilor publici şi evaluarea performanţelor profesionale

Art. 476. Promovarea în funcţia publică. (1) Funcţionarul public poate promova în funcţia publică, în condiţiile legii.

(2) Promovarea este modalitatea de dezvoltare a carierei prin:

a) ocuparea unei funcţii publice de execuţie de grad profesional imediat superior celui deţinut;

b) ocuparea unei funcţii publice de execuţie dintr-o clasă corespunzătoare studiilor absolvite;

c) ocuparea unei funcţii publice din categoria înalţilor funcţionari publici vacante şi a unei funcţii publice de conducere vacante.

Art. 477. Condiţii generale privind promovarea în funcţia publică. (1) Promovarea în grad profesional şi promovarea în clasă nu sunt condiţionate de existenţa unui post vacant.

(2) Promovarea într-o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici, precum şi promovarea într-o funcţie publică de conducere este condiţionată de existenţa unui post vacant.

Art. 478. Promovarea în grad profesional. (1) Promovarea în grad profesional este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcţii publice de execuţie de grad profesional imediat superior celui deţinut de funcţionarul public.

(2) Promovarea în grad profesional se face prin concurs sau examen, organizat de către autorităţile şi instituţiile publice, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcţionarul public ca urmare a promovării concursului sau examenului.

(3) Fişa postului funcţionarului public care a promovat în grad profesional se completează cu noi atribuţii şi responsabilităţi sau, după caz, prin creşterea gradului de complexitate a atribuţiilor exercitate.

(4) În situaţia promovării în gradul profesional imediat superior celui deţinut de funcţionarul public care ocupă o funcţie publică temporar vacantă, postul aferent funcţiei publice se transformă până la data încetării raporturilor de serviciu ale acestuia, în condiţiile legii.

Art. 479. Condiţii pentru concursul sau examenul de promovare în grad profesional. (1) Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcţionarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să aibă cel puţin 3 ani vechime în gradul profesional al funcţiei publice din care promovează;

b) să fi obţinut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecţionare, seminare, conferinţe, schimburi de experienţă sau vizite de studiu, în condiţiile legii sau să fi urmat o formă de perfecţionare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate;

c) să fi obţinut cel puţin calificativul "bine" la evaluarea performanţelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

d) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului cod.

(2) Constituie vechime în grad profesional vechimea definită potrivit art. 424 alin. (6), precum şi cea prevăzută la art. 502 alin. (7), art. 509 alin. (5), art. 513 alin. (3), art. 514 alin. (4) şi art. 527 alin. (3).

Art. 480. Promovarea în clasă. (1) Promovarea în clasă este modalitatea de dezvoltare a carierei prin ocuparea unei funcţii publice de execuţie dintr-o clasă superioară celei în care se află funcţia publică deţinută de funcţionarul public.

(2) Autorităţile sau instituţiile publice pot organiza examen de promovare în clasă pentru funcţionarii publici care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 481, în măsura în care apreciază că transformarea postului ocupat de funcţionarul public într-un post cu atribuţii corespunzătoare studiilor de nivel superior este utilă autorităţii sau instituţiei publice.

(3) Promovarea în clasă în condiţiile prevăzute la alin. (2) se face prin examen, care se organizează de către autorităţile şi instituţiile publice, cu încadrarea în fondurile bugetare alocate, prin transformarea postului ocupat de funcţionarul public ca urmare a promovării examenului într-o funcţie publică de execuţie dintr-o clasă superioară, de grad profesional asistent.

(4) Promovarea în clasă nu se poate face pe o funcţie publică de auditor sau de consilier juridic.

(5) Fişa postului funcţionarului public care a promovat în clasă se completează cu noi atribuţii şi responsabilităţi corespunzătoare studiilor de nivel superior sau, după caz, prin creşterea gradului de complexitate a atribuţiilor exercitate.

(6) În situaţia promovării funcţionarului public care ocupă o funcţie publică temporar vacantă postul aferent funcţiei publice se transformă până la data încetării raporturilor de serviciu ale funcţionarului public numit pe perioadă determinată, în condiţiile legii.

Art. 481. Condiţii pentru examenul de promovare în clasă. Pentru a participa la examenul de promovare în clasă, funcţionarul public trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

a) să dobândească, ulterior intrării în corpul funcţionarilor publici, o diplomă de studii de nivel superior, în specialitatea în care îşi desfăşoară activitatea sau într-un domeniu considerat util pentru desfăşurarea activităţii de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

b) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului cod.

Art. 482. Promovarea în funcţia publică de conducere şi în funcţia publică din categoria înalţilor funcţionari publici. Promovarea în funcţia publică din categoria înalţilor funcţionari publici şi promovarea în funcţia publică de conducere este modalitatea de dezvoltare a carierei unui funcţionar public prin ocuparea, în urma promovării concursului, a unei funcţii publice din categoria înalţilor funcţionari publici sau a unei funcţii publice de conducere vacante.

Art. 483. Condiţii pentru concursul sau examenul de promovare în funcţia publică de conducere şi în funcţia publică din categoria înalţilor funcţionari publici. (1) Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici, funcţionarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să fie numiţi într-o funcţie publică din clasa I;

b) să îndeplinească condiţiile prevăzute la art. 394 alin. (4);

c) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului cod.

(2) Pentru a participa la concursul de promovare într-o funcţie publică de conducere vacantă, funcţionarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii:

a) să fie numiţi într-o funcţie publică din clasa I;

b) să îndeplinească condiţiile minime de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin. (2);

c) să îndeplinească condiţiile de studii, precum şi condiţiile specifice necesare ocupării funcţiei publice;

d) să fie absolvenţi cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administraţiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiei publice;

e) să nu aibă o sancţiune disciplinară neradiată în condiţiile prezentului cod;

f) să fi obţinut un număr minim de credite prin participarea la programe de formare, de perfecţionare, seminare, conferinţe, schimburi de experienţă sau vizite de studiu, în condiţiile legii, sau să fi urmat o formă de perfecţionare profesională cu durata de minimum 30 de ore în ultimii 3 ani de activitate.

(3) Sistemul de credite necesar promovării prevăzute la art. 479 alin. (1) lit. b), precum şi cel de la alin. (2) lit. f) al prezentului articol se reglementează prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

Art. 484. Competenţa de organizare a concursului de promovare în funcţia publică de conducere. Pentru concursurile de promovare în funcţia publică de conducere se aplică în mod corespunzător prevederile art. 467 alin. (8), art. 469 alin. (3)-(9) şi art. 470.

Art. 485. Evaluarea performanţelor individuale ale funcţionarilor publici. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se face anual.

(2) Procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici de execuţie şi a funcţionarilor publici de conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, prin compararea gradului şi a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale şi a criteriilor de performanţă stabilite cu rezultatele obţinute în mod efectiv de către funcţionarul public.

(3) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici cuprinde următoarele elemente:

a) evaluarea gradului şi a modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanţă.

(4) Pentru aprecierea gradului de atingere a obiectivelor individuale ale funcţionarilor publici se stabilesc indicatori de performanţă. Stabilirea obiectivelor individuale şi a indicatorilor de performanţă trebuie să aibă în vedere corelarea cu atribuţiile şi obiectivele instituţiei în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public.

(5) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizează de

către o comisie de evaluare formată din primar, respectiv preşedintele consiliului judeţean şi 2 consilieri locali, respectiv judeţeni, desemnaţi în acest scop, cu majoritate simplă, prin hotărâre a consiliului local sau judeţean, după caz.

(6) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează pentru toţi funcţionarii publici care au desfăşurat efectiv activitate, minimum 6 luni, în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(7) Calificativele obţinute în procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-o funcţie publică superioară;

b) acordarea de prime, în condiţiile legii;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanţelor profesionale individuale, pentru funcţionarii publici care au obţinut calificativul „satisfăcător";

d) eliberarea din funcţia publică.

(8) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează în mod obligatoriu la modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici.

(9) În cadrul procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se stabilesc cerinţele de formare profesională a funcţionarilor publici.

(10) Procesul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, precum şi de evaluare a activităţii funcţionarilor publici debutanţi se desfăşoară cu respectarea metodologiei de evaluare a performanţelor individuale ale funcţionarilor publici din anexa nr. 6 la prezentul cod.

Art. 486. Perioada de stagiu a managerilor publici. (1) Perioada în care o persoană a urmat programe organizate, în condiţiile legii, pentru obţinerea statutului de manager public este asimilată perioadei de stagiu.

(2) În cazul nepromovării programelor prevăzute la alin. (1), perioada de stagiu nu constituie vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcţiilor publice şi nici vechime în funcţia publică.

Capitolul VII
Acorduri colective. Comisii paritare

Art. 487. Acordurile colective. (1) Autorităţile şi instituţiile publice pot încheia anual, în condiţiile legii, acorduri cu sindicatele reprezentative ale funcţionarilor publici sau cu reprezentanţii funcţionarilor publici, care să cuprindă numai măsuri referitoare la:

a) constituirea şi folosirea fondurilor destinate îmbunătăţirii condiţiilor la locul de muncă;

b) sănătatea şi securitatea în muncă;

c) programul zilnic de lucru;

d) perfecţionarea profesională;

e) alte măsuri decât cele prevăzute de lege, referitoare la protecţia celor aleşi în organele de conducere ale organizaţiilor sindicale.

(2) În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat, acordul se încheie cu reprezentanţii funcţionarilor publici din respectiva autoritate sau instituţie publică, desemnaţi în condiţiile legii.

(3) Autoritatea sau instituţia publică va furniza sindicatelor reprezentative sau reprezentanţilor funcţionarilor publici informaţiile necesare pentru încheierea acordurilor colective, în condiţiile legii.

(4) Acordurile colective încheiate cu nerespectarea prevederilor alin. (1) sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanţa de contencios administrativ competentă, în condiţiile legii.

Art. 488. Comisiile paritare. (1) În cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice se constituie comisii paritare.

(2) În alcătuirea comisiei paritare intră un număr egal de reprezentanţi desemnaţi de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice şi de sindicatul reprezentativ al funcţionarilor publici. În cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat, reprezentanţii lor vor fi desemnaţi prin votul majorităţii funcţionarilor publici din respectiva autoritate sau instituţie publică.

(3) Modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor paritare, precum şi componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

Art. 489. Rolul şi atribuţiile comisiilor paritare. (1) Comisiile paritare sunt consultate în următoarele situaţii:

a) la stabilirea măsurilor de îmbunătăţire a activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice pentru care sunt constituite;

b) la stabilirea oricăror măsuri privind pregătirea profesională a funcţionarilor publici, dacă costurile acestora sunt suportate din fonduri bugetare;

c) la stabilirea programului de lucru de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

d) la soluţionarea sesizărilor care sunt adresate de funcţionarii publici conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice cu privire la modul de respectare a drepturilor prevăzute de lege, precum şi a acordurilor colective;

e) la identificarea instrumentelor de asigurare a accesibilităţii, precum şi a măsurilor de adaptare rezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilităţi care ocupă funcţii publice;

f) alte situaţii prevăzute de lege.

(2) În exercitarea atribuţiilor, comisiile paritare emit avize consultative.

(3) Comisiile paritare monitorizează realizarea acordurilor colective dintre sindicatele reprezentative sau reprezentanţii funcţionarilor publici şi autorităţile sau instituţiile publice, în situaţia în care au fost încheiate astfel de acorduri.

(4) Comisia paritară întocmeşte un raport anual cu privire la respectarea prevederilor acordurilor colective încheiate în condiţiile legii, precum şi la activitatea desfăşurată în condiţiile alin. (1) şi (2), care se publică pe site-ul autorităţii sau instituţiei publice.

Capitolul VIII
Sancţiunile disciplinare şi răspunderea funcţionarilor publici

Art. 490. Tipuri de răspundere. (1) Încălcarea de către funcţionarii publici, cu vinovăţie, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condiţiile legii şi ale prezentului cod.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcţionarii publici a proiectelor de acte administrative şi a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condiţiile legii.

(3) Funcţionarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor şi documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3).

(4) Refuzul funcţionarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele şi documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris şi motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii actelor, cu excepţia situaţiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, şi se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Funcţionarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecţii cu privire la legalitate asupra actelor şi documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condiţiile legii.

Art. 491. Răspunderea în solidar cu autoritatea sau cu instituţia publică. (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanţei judecătoreşti, în condiţiile legii, împotriva autorităţii sau instituţiei publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acţiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorităţii sau instituţiei publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanţa judecătorească constată vinovăţia funcţionarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituţia publică.

(3) Răspunderea juridică a funcţionarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale şi procedurile administrative aplicabile autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea.

Art. 492. Răspunderea administrativ-disciplinară. (1) Încălcarea cu vinovăţie de către funcţionarii publici a îndatoririlor corespunzătoare funcţiei publice pe care o deţin şi a normelor de conduită profesională şi civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară şi atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;

b) neglijenţa repetată în rezolvarea lucrărilor;

c) absenţa nemotivată de la serviciu;

d) nerespectarea programului de lucru;

e) intervenţiile sau stăruinţele pentru soluţionarea unor cereri în afara cadrului legal;

f) nerespectarea secretului profesional sau a confidenţialităţii lucrărilor cu acest caracter;

g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionarul public îşi desfăşoară activitatea;

h) desfăşurarea în timpul programului de lucru a unor activităţi cu caracter politic;

i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuţiile de serviciu;

j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii şi expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;

k) încălcarea prevederilor referitoare la îndatoriri şi interdicţii stabilite prin lege pentru funcţionarii publici, altele decât cele referitoare la conflicte de interese şi incompatibilităţi;

l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilităţi dacă funcţionarul public nu acţionează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;

m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;

n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcţiei publice şi funcţionarilor publici sau aplicabile acestora.

(3) Sancţiunile disciplinare sunt:

a) mustrarea scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;

d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;

e) retrogradarea într-o funcţie publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

f) destituirea din funcţia publică.

(4) Ca urmare a săvârşirii abaterilor disciplinare prevăzute la alin. (2), se aplică următoarele sancţiuni disciplinare:

a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) şi d), se aplică una dintre sancţiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. a) sau b);

b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancţiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. b)-f);

c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e) - h), se aplică una dintre sancţiunile disciplinare prevăzute la alin. (3) lit. c)-f);

d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) şi m), se aplică una dintre sancţiunile disciplinare prevăzute la alin. (3);

e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l), se aplică sancţiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. f), în condiţiile prevăzute la art. 520;

f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancţiunile disciplinare prevăzute la alin. (3).

(5) Pentru funcţionarii publici de execuţie sancţiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) se aplică prin transformarea funcţiei publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancţiunii disciplinare. Pentru funcţionarii publici de conducere în situaţia în care sancţiunea prevăzută la alin. (3) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcţie publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, se aplică sancţiunea disciplinară prevăzută la alin. (3) lit. c).

(6) La individualizarea sancţiunii disciplinare, conform prevederilor alin. (4), se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârşită, gradul de vinovăţie şi consecinţele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcţionarului public, precum şi de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni disciplinare care nu au fost radiate în condiţiile prezentului cod.

(7) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancţiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(8) Sancţiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârşirii abaterii disciplinare,

cu excepţia abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. l) cu privire la incompatibilităţi, pentru care sancţiunea disciplinară se aplică în condiţiile prevăzute la art. 520 lit. b).

(9) În cazul în care fapta funcţionarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară şi ca infracţiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunţării la urmărirea penală sau până la data la care instanţa judecătorească dispune achitarea, renunţarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situaţii, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia şi sancţiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.

(10) Pe perioada cercetării administrative, în situaţia în care funcţionarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influenţa cercetarea administrativă, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice are obligaţia de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influenţa cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcţionarului public în cadrul autorităţii ori instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii ori instituţiei publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcţionarul public poate influenţa cercetarea administrativă.

(11) În situaţia în care în cazul funcţionarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (10), persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public într-o funcţie publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menţinerea drepturilor salariale avute.

Art. 493. Aplicarea sancţiunilor disciplinare. (1) Sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârşite şi după audierea funcţionarului public. Audierea funcţionarului public trebuie consemnată în scris, sub sancţiunea nulităţii. Refuzul funcţionarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declaraţie privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal şi nu împiedică finalizarea cercetării prealabile şi aplicarea sancţiunii.

(2) Sancţiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. f) se aplică şi direct de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, în situaţiile prevăzute la art. 520 lit. b).

(3) Sancţiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. a) se poate aplica şi direct de către conducătorul instituţiei publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor alin. (1).

(4) Sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b)-f) se aplică de conducătorul instituţiei publice, la propunerea comisiei de disciplină.

Art. 494. Comisia de disciplină. (1) În cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice se constituie comisii de disciplină având următoarea competenţă:

a) analizarea faptelor sesizate ca abateri disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (2), cu excepţia abaterii disciplinare referitoare la incompatibilităţi prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l);

b) propunerea sancţiunii disciplinare aplicabile funcţionarilor publici;

c) sesizarea autorităţii responsabile de asigurarea integrităţii în exercitarea demnităţilor şi funcţiilor publice şi prevenirea corupţiei instituţionale pentru abaterea disciplinară referitoare la incompatibilităţi prevăzută la art. 492 alin. (2) lit. l), în vederea verificării şi soluţionării.

(2) Din comisia de disciplină face parte şi cel puţin un reprezentant al organizaţiei sindicale reprezentative sau, după caz, un reprezentant desemnat prin votul majorităţii funcţionarilor publici pentru care este organizată comisia de disciplină, în cazul în care sindicatul nu este reprezentativ sau funcţionarii publici nu sunt organizaţi în sindicat.

(3) Comisia de disciplină poate desemna unul sau mai mulţi membri şi, după caz, poate solicita compartimentelor de control din cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice să cerceteze faptele sesizate şi să prezinte rezultatele activităţii de cercetare.

(4) Comisia de disciplină pentru înalţii funcţionari publici este compusă din 5 înalţi funcţionari publici, numiţi prin decizie a prim-ministrului, la propunerea ministrului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi a preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 396 alin. (2) şi alin. (5)-(10).

(5) Comisia de disciplină pentru secretarii generali ai comunelor, oraşelor şi sectoarelor municipiului Bucureşti se constituie la nivelul judeţului, respectiv municipiului Bucureşti, prin ordin al prefectului şi este compusă din:

a) subprefectul care are atribuţii în domeniul verificării legalităţii;

b) secretarul general al judeţului sau secretarul general al municipiului Bucureşti, după caz;

c) un membru desemnat de majoritatea secretarilor generali ai unităţilor administrativ-teritoriale din judeţul respectiv sau de secretarii generali ai sectoarelor municipiului Bucureşti, după caz.

(6) Membrii supleanţi pentru comisia constituită potrivit prevederilor alin. (5) sunt:

a) secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale reşedinţă de judeţ sau secretarul general al unui sector al municipiului Bucureşti, după caz;

b) un reprezentant al instituţiei prefectului din judeţul respectiv;

c) un membru desemnat de majoritatea secretarilor generali ai unităţilor administrativ-teritoriale din judeţul respectiv.

(7) Comisia de disciplină pentru secretarii generali ai judeţelor şi secretarul general al Municipiului Bucureşti se constituie la nivel naţional, prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, şi este compusă din:

a) un funcţionar public din cadrul ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice;

b) un funcţionar public din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici;

c) un secretar general al judeţului, desemnat de majoritatea secretarilor generali ai judeţelor şi de secretarul general al municipiului Bucureşti.

(8) Membrii supleanţi pentru comisia constituită potrivit prevederilor alin. (7) sunt:

a) un funcţionar public din cadrul ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice;

b) un funcţionar public din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici;

c) un secretar general al judeţului, desemnat de majoritatea secretarilor generali ai judeţelor şi de secretarul general al municipiului Bucureşti.

(9) Modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura de lucru ale acestora se stabilesc prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

Art. 495. Căi de atac. Funcţionarul public nemulţumit de sancţiunea aplicată se poate adresa instanţei de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a ordinului sau dispoziţiei de sancţionare.

Art. 496. Cazierul administrativ. (1) Pentru evidenţierea situaţiei disciplinare a funcţionarilor publici, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici eliberează caziere administrative.

(2) Cazierul administrativ este un act care cuprinde sancţiunile disciplinare aplicate funcţionarului public şi care nu au fost radiate în condiţiile legii.

(3) Cazierul administrativ este eliberat la solicitarea:

a) funcţionarului public, pentru propria situaţie disciplinară;

b) conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionarul public îşi desfăşoară activitatea;

c) conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în cadrul căreia se află funcţia publică din categoria înalţilor funcţionari publici vacantă sau funcţia publică de conducere vacantă, pentru funcţionarii publici care candidează la concursul de promovare organizat în vederea ocupării acesteia;

d) preşedintelui comisiei de disciplină, pentru funcţionarul public aflat în procedura de cercetare administrativă;

e) altor persoane prevăzute de lege.

Art. 497. Radierea sancţiunilor disciplinare. (1) Sancţiunile disciplinare se radiază de drept, după cum urmează:

a) în termen de 6 luni de la aplicare, sancţiunea disciplinară prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. a);

b) la expirarea termenului pentru care au fost aplicate, sancţiunile disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. b)-e);

c) în termen de 3 ani de la aplicare, sancţiunea prevăzută la art. 492 alin. (3) lit. f);

d) de la data comunicării hotărârii judecătoreşti definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sancţionare disciplinară a funcţionarului public.

(2) Radierea sancţiunilor disciplinare prevăzute la alin. (1) lit. a)-c) se constată prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

Art. 498. Răspunderea contravenţională. (1) Răspunderea contravenţională a funcţionarilor publici se angajează în cazul în care aceştia au săvârşit o contravenţie în timpul şi în legătură cu sarcinile de serviciu.

(2) Împotriva procesului-verbal de constatare a contravenţiei şi de aplicare a sancţiunii funcţionarul public se poate adresa cu plângere la judecătoria în a cărei circumscripţie îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică în care este numit funcţionarul public sancţionat.

Art. 499. Răspunderea civilă. Răspunderea civilă a funcţionarului public se angajează:

a) pentru pagubele produse cu vinovăţie patrimoniului autorităţii sau instituţiei publice în care funcţionează;

b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;

c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituţia publică, în calitate de comitent, unor terţe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătoreşti definitive.

Art. 500. Ordinul sau dispoziţia de imputare. (1) Repararea pagubelor aduse autorităţii sau instituţiei publice în situaţiile prevăzute la art. 499 lit. a) şi b) se dispune prin emiterea de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice a unui ordin sau a unei dispoziţii de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, iar în situaţia prevăzută la lit. c) a aceluiaşi articol, pe baza hotărârii judecătoreşti definitive.

(2) Împotriva ordinului sau dispoziţiei de imputare funcţionarul public în cauză se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

(3) Ordinul sau dispoziţia de imputare rămasă definitivă ca urmare a neintroducerii ori respingerii acţiunii la instanţa de contencios administrativ constituie titlu executoriu.

(4) Dreptul conducătorului autorităţii sau instituţiei publice de a emite ordinul sau dispoziţia de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

Art. 501. Măsuri suplimentare asociate angajării răspunderii penale. (1) Răspunderea funcţionarului public pentru infracţiunile săvârşite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuţiile funcţiei publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(2) În situaţia în care fapta funcţionarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată comisia de disciplină competentă.

(3) De la momentul punerii în mişcare a acţiunii penale, în situaţia în care funcţionarul public poate influenţa cercetarea, persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public în cadrul autorităţii ori instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii ori instituţiei publice. Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcţionarul public poate influenţa cercetarea.

(4) În situaţia în care în cazul funcţionarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (3), persoana care are competenţa numirii în funcţia publică are obligaţia să dispună mutarea temporară a funcţionarului public într-o funcţie publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menţinerea drepturilor salariale avute.

Capitolul IX

Modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu

Secţiunea 1

Modificarea raportului de serviciu

Art. 502. Modalităţi de modificare a raporturilor de serviciu. (1) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici are loc prin:

a) delegare;

b) detaşare;

c) transfer;

d) mutarea definitivă în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile prezentului cod;

e) mutarea temporară în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice, în condiţiile prezentului cod;

f) exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici;

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

g) promovare;

h) mobilitatea în cadrul categoriei înalţilor funcţionari publici.

(2) În cazul funcţionarilor publici numiţi pe durată determinată modificarea temporară a raporturilor de serviciu se poate face pe o perioadă mai mică sau egală cu perioada pentru care au fost numiţi.

(3) Funcţionarilor publici numiţi într-o funcţie publică de grad profesional debutant li se pot aplica numai modalităţile de modificare temporară a raporturilor de serviciu prevăzute la alin. (1) lit. a), b) şi e).

(4) Funcţionarii publici numiţi pe durată determinată, precum şi funcţionarii publici debutanţi pot fi promovaţi în condiţiile prevăzute de prezentul cod.

(5) Funcţionarilor publici care exercită funcţia publică în temeiul unui raport de serviciu cu timp parţial nu le sunt aplicabile modalităţile de modificare temporară a raporturilor de serviciu prevăzute la alin. (1) lit. a), b), e) şi f).

(6) Modificarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenţa de numire, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 528 şi 530.

(7) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a avut raporturile de serviciu modificate temporar pe o funcţie publică de acelaşi nivel sau de nivel inferior, în condiţiile prezentului cod, constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcţionarul public o deţine.

Art. 503. Mobilitatea în cadrul categoriei înalţilor funcţionari publici. (1) Înalţii funcţionari publici sunt supuşi mobilităţii în funcţie şi prezintă disponibilitate la numirile în funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici.

(2) Mobilitatea înalţilor funcţionari publici cuprinde ansamblul activităţilor şi deciziilor generatoare de modificări ale raporturilor de serviciu ale înalţilor funcţionari publici, în cadrul categoriei înalţilor funcţionari publici, realizate în interes public, pentru desfăşurarea activităţii autorităţilor şi instituţiilor publice, precum şi pentru dezvoltarea profesională a înalţilor funcţionari publici.

(3) În situaţia în care în cadrul categoriei înalţilor funcţionari publici nu există funcţie vacantă în vederea aplicării mobilităţii, mobilitatea poate fi dispusă, motivat, pe o funcţie publică de conducere, numai cu acordul scris al funcţionarului public.

(4) Mobilitatea înalţilor funcţionari publici se realizează cu respectarea principiilor privind legalitatea, imparţialitatea, obiectivitatea şi transparenţa.

(5) Mobilitatea nu poate fi realizată:

a) în acelaşi timp pentru toţi înalţii funcţionari publici dintr-o autoritate sau instituţie publică;

b) decât cel mult o dată pe an, pentru acelaşi funcţionar public.

(6) Prin excepţie de la prevederile alin. (5) lit. b), mobilitatea se poate realiza mai mult de o dată într-un an de activitate la cererea înaltului funcţionar public.

(7) Înaltul funcţionar public poate refuza mobilitatea dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată mobilitatea;

d) motive familiale temeinice.

(8) Refuzul neîntemeiat de a da curs mobilităţii atrage eliberarea din funcţia publică, în condiţiile legii.

Art. 504. Delegarea. (1) Delegarea reprezintă o modalitate de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public prin schimbarea locului muncii şi în legătură cu atribuţiile stabilite prin fişa de post a acestuia.

(2) Delegarea se dispune în interesul autorităţii sau instituţiei publice în care este încadrat funcţionarul public, pe o perioadă de cel mult 60 de zile calendaristice într-un an.

(3) Funcţionarul public poate refuza delegarea dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată delegarea;

d) motive familiale temeinice de natură a justifica refuzul de a da curs delegării.

(4) Delegarea pe o perioadă mai mare de 60 de zile calendaristice în cursul unui an calendaristic se poate dispune numai cu acordul scris al funcţionarului public.

(5) Pe timpul delegării funcţionarul public îşi păstrează funcţia publică şi salariul, iar, în cazul în care delegarea se face într-o altă localitate decât cea în care funcţionarul public îşi desfăşoară activitatea, autoritatea sau instituţia publică care îl deleagă este obligată să suporte costul integral al transportului, cazării şi al indemnizaţiei de delegare.

Art. 505. Detaşarea. (1) Detaşarea se dispune în interesul autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public, pentru o perioadă de cel mult 6 luni. În cursul unui an calendaristic un funcţionar public poate fi detaşat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris.

(2) Detaşarea se poate dispune pe o funcţie publică vacantă sau temporar vacantă.

(3) Detaşarea se poate dispune pe o funcţie publică de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică de nivel inferior. Funcţionarul public poate fi detaşat pe o funcţie publică de nivel inferior numai cu acordul său scris.

(4) Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice pe care urmează să fie detaşat.

(5) Detaşarea se poate dispune pe o funcţie publică de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 509, dacă funcţionarul public îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitatea studiilor, precum şi condiţiile specifice necesare ocupării funcţiei publice, în condiţiile prezentului cod.

(6) Funcţionarii publici cu statut special, precum şi funcţionarii publici care ocupă funcţii publice specifice pot fi detaşaţi pe funcţii publice generale sau pe funcţii specifice cu înştiinţarea prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea măsurii.

(7) Funcţionarii publici pot fi detaşaţi şi pe funcţii publice cu statut special, precum şi în funcţii publice specifice cu înştiinţarea prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea măsurii, în condiţiile prezentului cod.

(8) Detaşarea se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire a funcţionarului public detaşat, la propunerea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public detaşat.

(9) Funcţionarul public poate refuza detaşarea dacă se află în una dintre următoarele situaţii:

a) graviditate;

b) îşi creşte singur copilul minor;

c) starea sănătăţii, dovedită cu certificat medical, face contraindicată detaşarea;

d) detaşarea se face într-o localitate în care nu i se asigură cazare, în condiţiile legii;

e) este singurul întreţinător de familie;

f) motive familiale temeinice justifică refuzul de a da curs detaşării.

(10) Pe perioada detaşării funcţionarul public îşi păstrează funcţia publică şi salariul. Dacă salariul corespunzător funcţiei publice pe care este detaşat este mai mare, el are dreptul la acest salariu. Pe timpul detaşării în altă localitate autoritatea sau instituţia publică beneficiară este obligată să îi suporte costul integral al transportului, dus şi întors, cel puţin o dată pe lună, al cazării şi al indemnizaţiei de detaşare.

Art. 506. Transferul. (1) Transferul poate avea loc după cum urmează:

a) în interesul serviciului;

b) la cererea funcţionarului public.

(2) Transferul se poate face pe o funcţie publică vacantă de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică vacantă de nivel inferior.

(3) Pentru funcţionarii publici de execuţie prin funcţie publică de nivel inferior se înţelege orice funcţie publică cu grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcţiei publice deţinute sau de clasă de nivel inferior.

(4) Pentru funcţionarii publici de conducere prin funcţie publică de nivel inferior se înţelege o funcţie publică de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcţiei publice deţinute, potrivit ierarhizării prevăzute la art. 390, precum şi orice funcţie publică de execuţie.

(5) Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii, condiţiile de vechime şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice în care urmează să fie transferat. Verificarea condiţiilor de realizare a transferului este în sarcina conducătorului autorităţii sau instituţiei publice la care se transferă funcţionarul public.

(6) Transferul în interesul serviciului se face la solicitarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public, cu acordul scris al funcţionarului public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care este numit funcţionarul public.

(7) În cazul transferului în interesul serviciului în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se transferă, funcţionarul public transferat are dreptul la o indemnizaţie egală cu salariul net calculat la nivelul salariului din luna anterioară celei în care se transferă şi la un concediu plătit de 5 zile lucrătoare. Plata acestor drepturi se suportă de autoritatea sau instituţia publică la care se face transferul, în termen de cel mult 15 zile de la data aprobării transferului. Nu beneficiază de dreptul la indemnizaţie funcţionarii publici care au domiciliul în localitatea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică la care se transferă.

(8) Transferul la cerere se face la solicitarea funcţionarului public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care urmează să îşi desfăşoare activitatea funcţionarul public. Autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia s-a aprobat transferul la cerere al funcţionarului public înştiinţează cu celeritate autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public,

despre aprobarea cererii de transfer. În termen de maximum 10 zile lucrătoare de la primirea înştiinţării, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public are obligaţia să emită actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public, cu precizarea datei de la care operează transferul la cerere. Data de la care operează transferul la cerere nu poate depăşi 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

(9) Autorităţile sau instituţiile publice pot aproba proceduri interne de selecţie a funcţionarilor publici prin transfer, respectiv de verificare a condiţiilor de realizare a transferului.

(10) În cazul înalţilor funcţionari publici, transferul se poate dispune numai pe o funcţie publică de conducere sau de execuţie.

(11) Prin excepţie de la prevederile alin. (8), transferul la cerere în cazul înalţilor funcţionari publici se dispune de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, la solicitarea motivată a înaltului funcţionar public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în a cărei structură se găseşte funcţia publică de conducere sau de execuţie vacantă pe care urmează a fi transferat.

Art. 507. Mutarea. (1) Mutarea în cadrul autorităţii sau instituţiei publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice poate fi definitivă ori temporară.

(2) Mutarea definitivă poate avea loc pe o funcţie publică vacantă de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public sau într-o funcţie publică vacantă de nivel inferior. Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii, condiţiile de vechime şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice în care urmează să fie mutat.

(3) Prevederile art. 506 alin. (3) şi (4) se aplică în mod corespunzător.

(4) Mutarea definitivă poate avea loc:

a) din dispoziţia conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public, cu acordul scris al funcţionarului public;

b) la solicitarea justificată a funcţionarului public, cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice.

(5) În cazul înalţilor funcţionari publici, mutarea definitivă se poate dispune pe o funcţie publică vacantă de conducere sau de execuţie în cadrul autorităţii sau instituţiei publice în care acesta îşi desfăşoară activitatea de persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, la solicitarea motivată a înaltului funcţionar public şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, dacă funcţionarul public îndeplineşte condiţiile de studii, condiţiile de vechime şi condiţiile specifice pentru ocuparea funcţiei publice în care se dispune mutarea.

(6) În cazuri temeinic justificate, mutarea definitivă a unui funcţionar public de execuţie se poate dispune de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, motivat, cu repartizarea postului corespunzător funcţiei deţinute de funcţionarul public şi cu acordul scris al funcţionarului public, în măsura în care nu este afectată organigrama autorităţii sau instituţiei publice.

(7) Dacă mutarea definitivă se dispune în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se dispune mutarea, funcţionarul public beneficiază de drepturile prevăzute la art. 506 alin. (7).

(8) Mutarea temporară pe o altă funcţie publică vacantă sau temporar vacantă se dispune motivat, în interesul autorităţii sau instituţiei publice, de către conducătorul

autorităţii ori instituţiei publice, pe o funcţie publică de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic. În cursul unui an calendaristic un funcţionar public poate fi mutat mai mult de 6 luni numai cu acordul său scris. Funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi condiţiile de vechime pentru ocuparea funcţiei publice în care urmează să fie mutat.

(9) Mutarea temporară a unui funcţionar public de execuţie se poate dispune de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, motivat, cu repartizarea postului corespunzător funcţiei deţinute de funcţionarul public, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, în măsura în care nu este afectată organigrama autorităţii sau instituţiei publice.

(10) În mod excepţional, mutarea temporară sau definitivă poate fi solicitată de funcţionarul public în cazul în care starea sănătăţii, dovedită pe baza unui examen de specialitate, nu îi mai permite desfăşurarea activităţii în acel compartiment. Mutarea temporară sau definitivă se face în condiţiile prezentului cod, dacă funcţionarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească atribuţiile care îi revin.

Art. 508. Drepturi ale funcţionarului public în situaţia mutării. (1) Dacă mutarea se dispune în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se dispune mutarea, funcţionarul public beneficiază de drepturile prevăzute la art. 506 alin. (7).

(2) Funcţionarul public poate refuza mutarea în altă localitate decât cea în care îşi are sediul autoritatea sau instituţia publică de la care se dispune mutarea, dacă se află în una dintre situaţiile prevăzute la art. 505 alin. (9). Refuzul nejustificat constituie abatere disciplinară.

(3) Pe perioada mutării temporare în altă localitate autoritatea sau instituţia publică beneficiară este obligată să îi suporte costul integral al transportului, dus şi întors, cel puţin o dată pe lună, al cazării şi al indemnizaţiei de mutare a funcţionarului public. Cuantumul indemnizaţiei de mutare este egal cu cuantumul reglementat în legislaţia în vigoare pentru indemnizaţia de detaşare.

Art. 509. Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici

(1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere, vacante sau temporar vacante, se realizează prin promovarea temporară a unui funcţionar public, prin act administrativ al persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică, cu respectarea condiţiilor de comunicare, prevăzute de prezentul cod.

(2) Pentru a putea fi promovat temporar potrivit alin. (1), funcţionarul public trebuie să îndeplinească condiţiile de studii şi de vechime în specialitatea studiilor pentru ocuparea funcţiei publice şi să nu aibă o sancţiune disciplinară aplicată, care nu a fost radiată, în condiţiile prezentului cod.

(3) În mod excepţional, la propunerea justificată a conducătorului autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii există funcţia publică corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici vacantă sau temporar vacantă, exercitarea cu caracter temporar a acesteia poate fi realizată de funcţionari publici sau, după caz, de funcţionari publici cu statut special care îndeplinesc condiţiile prevăzute la alin. (2), cu notificare prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea măsurii. Această măsură se dispune prin act administrativ al persoanei

care are competenţa legală de numire în funcţia publică corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici, în condiţiile în care, din motive obiective, funcţia publică nu a putut fi ocupată prin mobilitate.

(4) Dacă salariul corespunzător funcţiei publice pe care o exercită cu caracter temporar este mai mare, funcţionarul public are dreptul la acest salariu.

(5) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a exercitat cu caracter temporar în condiţiile prezentului cod o funcţie publică de conducere sau o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcţionarul public o deţine.

Art. 510. Dispunerea exercitării cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere. (1) Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere vacante se dispune în condiţiile prevăzute la art. 509 de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, pentru o perioadă de maximum 6 luni într-un an calendaristic, cu notificare prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea măsurii.

(1^1) Prin excepţie de la alin. (1), pe durata unor situaţii excepţionale cum ar fi durata stării de asediu, stării de urgenţă sau stării de alertă, precum şi pentru o perioadă de maximum 60 de zile calendaristice, calculate de la data încetării stării de asediu, stării de urgenţă, respectiv a stării de alertă, funcţiile publice de conducere pot fi exercitate cu caracter temporar, fără obligativitatea organizării unor concursuri, cu notificarea prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici cu 5 zile înainte de dispunerea măsurii.

(2) În mod excepţional, perioada prevăzută la alin. (1) poate fi prelungită cu maximum 3 luni, cu notificare prealabilă a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu 10 zile înainte de dispunerea măsurii, dacă autoritatea sau instituţia publică a organizat concurs de recrutare ori promovare şi funcţia publică nu a fost ocupată, în condiţiile legii.

Art. 511. Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii publice de conducere sau din categoria înalţilor funcţionari publici temporar vacante. Dacă funcţia publică este temporar vacantă, măsura prevăzută la art. 509 alin. (1) şi (3) se dispune de către persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică, până la data încetării suspendării din funcţia publică, a detaşării titularului funcţiei publice, până la radierea de drept a sancţiunii disciplinare prevăzute la art. 492 alin. (3) lit. e) sau, după caz, în situaţia în care funcţionarul public de conducere exercită cu caracter temporar o altă funcţie publică de conducere vacantă sau temporar vacantă ori din categoria înalţilor funcţionari publici, până la expirarea perioadei pentru care s-a dispus exercitarea cu caracter temporar, în condiţiile legii.

Secţiunea a 2-a

Suspendarea raportului de serviciu

Art. 512. Suspendarea raporturilor de serviciu. Tipuri de suspendare. (1) Suspendarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici poate interveni de drept, la iniţiativa funcţionarului public sau prin acordul părţilor. Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu şi suspendarea raporturilor de serviciu la iniţiativa funcţionarului public se constată prin act administrativ, iar suspendarea prin acordul părţilor se aprobă prin act administrativ de către persoana care are competenţa de numire, la cererea funcţionarului public, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 528 şi art. 531.

(2) Suspendarea raportului de serviciu are ca efecte juridice suspendarea prestării muncii de către funcţionarul public şi a plăţii drepturilor de natură salarială de către autoritatea sau instituţia publică.

(3) Pe perioada suspendării, raporturile de serviciu ale funcţionarilor publici nu pot înceta şi nu pot fi modificate decât din iniţiativa sau cu acordul funcţionarului public în cauză.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3), în cazul în care în perioada de suspendare a raporturilor de serviciu intervine o situaţie de încetare de drept a raporturilor de serviciu, cauza de încetare de drept prevalează.

(5) Prin excepţie de la dispoziţiile alin. (3), în cazul în care în perioada suspendării raporturilor de serviciu intervine o situaţie de eliberare din funcţia publică prevăzută la art. 519 alin. (1) lit. a), b) sau d), cauza de eliberare din funcţia publică prevalează.

(6) Încetarea suspendării raporturilor de serviciu poate avea loc şi anterior termenului maxim pentru care a fost constatată, respectiv aprobată, la solicitarea funcţionarului public, cu aplicarea corespunzătoare a procedurii prevăzute de prezentul cod. În această situaţie funcţionarul public trebuie să înştiinţeze autoritatea sau instituţia publică despre intenţia sa cu cel puţin 30 de zile înainte de data reluării activităţii, pentru situaţia în care suspendarea s-a efectuat pentru o perioadă de timp mai mare de 60 de zile.

(7) Reluarea activităţii se dispune prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică.

(8) Persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică are obligaţia să asigure, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de suspendare, respectiv în termenul stabilit conform alin. (6), condiţiile necesare reluării activităţii de către funcţionarul public.

(9) Pe perioada suspendării raportului de serviciu autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să rezerve postul aferent funcţiei publice.

Art. 513. Suspendarea de drept a raporturilor de serviciu. (1) Raportul de serviciu se suspendă de drept atunci când funcţionarul public se află în una dintre următoarele situaţii:

a) este numit într-o funcţie de demnitate publică, pentru perioada respectivă;

b) este ales, într-o funcţie de demnitate publică, pentru perioada respectivă;

c) este desemnat să desfăşoare activităţi în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituţii ale Uniunii Europene sau în alte organisme sau instituţii de drept public internaţional, ca reprezentant al autorităţii sau instituţiei publice sau al statului român, pentru perioada respectivă;

d) îndeplineşte serviciul militar la declararea mobilizării şi a stării de război sau la instituirea stării de asediu;

e) este arestat preventiv, se află în arest la domiciliu, precum şi în cazul în care, faţă de acesta s-a dispus, în condiţiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările şi completările ulterioare, luarea măsurii controlului judiciar ori a măsurii controlului judiciar pe cauţiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligaţii care împiedică exercitarea raportului de serviciu;

f) în caz de carantină, în condiţiile legii;

g) concediu de maternitate, în condiţiile legii;

h) este dispărut, iar dispariţia a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;

i) concediu pentru incapacitate temporară de muncă, pe o perioadă mai mare de o lună, în condiţiile legii;

j) în caz de forţă majoră;

k) în cazul emiterii deciziei medicale asupra capacităţii de muncă în cazul invalidităţii de gradul I sau II, cu excepţia situaţiei prevăzute la art. 517 alin. (1) lit. e);

l) în cazul în care s-a dispus trimiterea în judecată pentru săvârşirea unei infracţiuni dintre cele prevăzute la art. 465 lit. h);

m) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

(2) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activităţii, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare de drept, dar nu mai târziu de data luării la cunoştinţă de motivul încetării suspendării, funcţionarul public informează în scris persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică despre acest fapt.

(3) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. c) constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcţionarul public o deţine.

Art. 514. Suspendarea raportului de serviciu la iniţiativa funcţionarului public. (1) Raportul de serviciu se suspendă la iniţiativa funcţionarului public în următoarele situaţii:

a) concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condiţiile legii;

b) concediu pentru îngrijirea copilului până la 7 ani, în cazul copilului cu handicap, în condiţiile legii;

c) concediul de acomodare cu durata de maximum un an, care include şi perioada încredinţării copilului în vederea adopţiei;

d) concediu paternal;

e) este încadrat la cabinetul unui demnitar;

f) desfăşoară activitate sindicală pentru care este prevăzută suspendarea în condiţiile legii;

g) efectuează tratament medical în străinătate, dacă funcţionarul public nu se află în concediu medical pentru incapacitate temporară de muncă, precum şi pentru însoţirea soţului sau, după caz, a soţiei ori a unei rude până la gradul I inclusiv, în condiţiile legii;

h) pentru participare la campania electorală, pe durata campaniei electorale şi până în ziua ulterioară alegerilor;

i) pentru participarea la grevă, în condiţiile legii;

j) desfăşurarea unei activităţi în cadrul unor organisme sau instituţii internaţionale pe perioadă determinată, în alte situaţii decât cele prevăzute la art. 513 alin. (1) lit. c).

(2) Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) şi c) funcţionarul public este obligat să informeze autoritatea sau instituţia publică anterior cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de incidenţa acestora. Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. d), e), g), h) şi j) funcţionarul public este obligat să informeze autoritatea sau instituţia publică cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de incidenţa situaţiilor prevăzute la alin. (1). Pentru situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. b), f) şi i), informarea se înaintează autorităţii sau instituţiei publice la data luării la cunoştinţă de către funcţionarul public de incidenţa motivului de suspendare, respectiv în termenul prevăzut la art. 415 alin. (3). În toate

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

cazurile funcţionarul public are obligaţia de a prezenta documentele doveditoare ale situaţiilor care conduc la suspendarea raporturilor de serviciu.

(3) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activităţii, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare la iniţiativa funcţionarului public, dar nu mai târziu de data luării la cunoştinţă de motivul încetării suspendării, funcţionarul public informează în scris persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică despre acest fapt.

(4) Perioada în care funcţionarul public de execuţie a avut raporturile de serviciu suspendate potrivit alin. (1) lit. a)-d) şi j) constituie vechime în gradul profesional al funcţiei publice de execuţie pe care funcţionarul public o deţine.

Art. 515. Suspendarea raportului de serviciu prin acordul părţilor. (1) Raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcţionarului public, pentru un interes personal, în alte cazuri decât cele prevăzute la art. 514 alin. (1) pe o durată cumulată de cel mult 2 ani în perioada exercitării funcţiei publice pe care o deţine. Durata suspendării se stabileşte prin acordul părţilor şi nu poate fi mai mică de 30 de zile.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), pentru îngrijirea copilului cu handicap, raportul de serviciu se poate suspenda la cererea motivată a funcţionarului public pentru o perioadă cumulată mai mare decât cea prevăzută la alin. (1), cu acordul conducătorului instituţiei publice.

(3) În vederea suspendării raporturilor de serviciu potrivit prevederilor alin. (1) şi (2) funcţionarul public depune o cerere motivată adresată persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică. Cererea se depune cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data de la care se solicită suspendarea raporturilor de serviciu ale funcţionarului public prin acordul părţilor.

(4) Persoana care are competenţa de numire în funcţia publică îşi exprimă sau nu acordul cu privire la suspendarea raporturilor de serviciu la cererea funcţionarului public în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la data depunerii cererii prevăzute la alin. (3).

(5) În vederea emiterii actului administrativ de reluare a activităţii, cu 15 zile înainte de data încetării motivului de suspendare prin acordul părţilor, dar nu mai târziu de data luării la cunoştinţă de motivul încetării suspendării, funcţionarul public informează în scris persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică despre acest fapt.

Secţiunea a 3-a
Încetarea raportului de serviciu

Art. 516. Încetarea raporturilor de serviciu. Încetarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 528 şi art. 533 şi are loc în următoarele condiţii:

a) de drept;
b) prin acordul părţilor, consemnat în scris;
c) prin eliberare din funcţia publică;
d) prin destituire din funcţia publică;
e) prin demisie.

Art. 517. Încetarea de drept a raportului de serviciu. (1) Raportul de serviciu existent încetează de drept:

a) la data decesului funcţionarului public;

b) la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii funcţionarului public;

c) dacă funcţionarul public nu mai îndeplineşte una dintre condiţiile prevăzute la art. 465 alin. (1) lit. a) şi d);

d) la data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare, dacă persoana care are competenţa de numire în funcţia publică nu dispune aplicarea prevederilor alin. (2);

e) la data emiterii deciziei medicale asupra capacităţii de muncă în cazul invalidităţii de gradul I sau II, în situaţia în care funcţionarului public îi este afectată ireversibil capacitatea de muncă;

f) ca urmare a constatării nulităţii absolute a actului administrativ de numire în funcţia publică, de la data la care nulitatea a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă;

g) când prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus condamnarea pentru o faptă prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. h) ori s-a dispus aplicarea unei pedepse privative de libertate, la data rămânerii definitive a hotărârii de condamnare, indiferent de modalitatea de individualizare a executării pedepsei;

h) ca urmare a interzicerii exercitării dreptului de a ocupa o funcţie publică sau de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea faptei, ca pedepse complementare, sau ca urmare a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii, ca măsură de siguranţă, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus interdicţia;

i) ca urmare a constatării faptului că funcţia publică a fost ocupată cu nerespectarea dispoziţiilor legale de către o persoană care executa la data numirii în funcţia publică o pedeapsă complementară de interzicere a exerciţiului dreptului de a ocupa o funcţie care implică exerciţiul autorităţii de stat;

j) ca urmare a constatării faptului că funcţia publică a fost ocupată cu nerespectarea dispoziţiilor legale de către o persoană care a fost lucrător al sau colaborator al Securităţii, pe baza hotărârii judecătoreşti definitive;

k) la data expirării termenului în care a fost ocupată pe perioadă determinată funcţia publică, cu excepţia aplicării prevederilor art. 376 alin. (2);

l) alte cazuri prevăzute expres de lege.

(2) În mod excepţional, pe baza unei cereri formulate cu 2 luni înainte de data îndeplinirii cumulative a condiţiilor de vârstă standard şi a stagiului minim de cotizare pentru pensionare şi cu aprobarea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, funcţionarul public poate fi menţinut în funcţia publică deţinută maximum 3 ani peste vârsta standard de pensionare, cu posibilitatea prelungirii anuale a raportului de serviciu. Pe perioada în care este dispusă menţinerea în activitate pot fi aplicate dispoziţiile art. 378.

(3) Constatarea cazului de încetare de drept a raportului de serviciu se face în termen de 5 zile lucrătoare de la intervenirea lui prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică.

Art. 518. Reorganizarea autorităţii sau instituţiei publice. (1) În caz de reorganizare a activităţii autorităţii sau instituţiei publice, funcţionarii publici vor fi numiţi în noile funcţii publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri:

a) se modifică atribuţiile aferente unei funcţii publice mai puţin de 50%;

b) sunt reduse atribuţiile unui compartiment;

c) este schimbată denumirea funcţiei publice fără modificarea în proporţie de peste 50% a atribuţiilor aferente funcţiei publice;

d) intervin modificări în structura compartimentului.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) se face cu respectarea următoarelor criterii:

a) categoria, clasa şi, după caz, gradul profesional ale funcţionarului public;

b) îndeplinirea condiţiilor specifice stabilite pentru funcţia publică;

c) să fi desfăşurat activităţi similare.

(3) În cazul în care există mai mulţi funcţionari publici, se organizează examen de către autoritatea sau instituţia publică. Examenul se organizează anterior emiterii preavizului.

(4) Funcţionarii publici care sunt declaraţi admişi în urma examenului prevăzut la alin. (3) sunt numiţi în noile funcţii publice, iar funcţionarii publici care sunt declaraţi respinşi sunt eliberaţi din funcţie potrivit art. 519 alin. (1) lit. c), cu respectarea dreptului de preaviz.

(5) Reducerea unui post este justificată dacă atribuţiile aferente acestuia se modifică în proporţie de peste 50% sau dacă sunt modificate condiţiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

(6) Reorganizarea activităţii autorităţii sau instituţiei publice are loc în situaţii temeinic justificate cel mult o dată într-un interval de 6 luni consecutive, cu excepţia situaţiei în care intervin modificări legislative care determină necesitatea reorganizării acestora.

(7) În cazul în care reorganizarea activităţii autorităţii sau instituţiei publice determină reducerea posturilor, autoritatea sau instituţia publică nu poate înfiinţa posturi similare celor desfiinţate pentru o perioadă de un an de la data reorganizării.

Art. 519. Eliberarea din funcţia publică. (1) Persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică va dispune eliberarea din funcţia publică prin act administrativ, care se comunică funcţionarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere, în următoarele cazuri:

a) autoritatea sau instituţia publică şi-a încetat activitatea în condiţiile legii, iar atribuţiile şi personalul acesteia nu au fost preluate de o altă autoritate sau instituţie publică;

b) autoritatea sau instituţia publică a fost mutată într-o altă localitate, iar funcţionarul public nu este de acord să o urmeze;

c) autoritatea sau instituţia publică îşi reduce personalul ca urmare a reorganizării activităţii, prin reducerea postului ocupat de funcţionarul public;

d) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcţia publică ocupată de către funcţionarul public a unui funcţionar public eliberat sau destituit nelegal ori pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătoreşti prin care s-a dispus reintegrarea;

e) pentru incompetenţă profesională, în cazul obţinerii calificativului *nesatisfăcător* în urma derulării procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale, respectiv *necorespunzător*, în condiţiile prevăzute la art. 475 lit. b);

IAŞI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

f) funcţionarul public nu mai îndeplineşte una dintre condiţiile prevăzute la art. 465 alin. (1) lit. f) sau g) ori nu obţine avizul/autorizaţia prevăzut(ă) de lege, în condiţiile art. 465 alin. (2);

g) starea sănătăţii fizice sau/şi psihice a funcţionarului public, constatată prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, nu îi mai permite acestuia să îşi îndeplinească atribuţiile corespunzătoare funcţiei publice deţinute;

h) ca urmare a refuzului neîntemeiat al înaltului funcţionar public de a da curs mobilităţii în condiţiile art. 503 alin. (8).

(2) Prevederile alin. (1) lit. g) se aplică şi funcţionarului public căruia i s-a emis decizie de pensionare pentru invaliditate de gradul III, în măsura în care conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că acesta nu îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine. În cazul în care conducătorul autorităţii sau instituţiei publice consideră că funcţionarul public îşi poate îndeplini atribuţiile aferente funcţiei publice pe care o deţine, dispune continuarea activităţii cu durată redusă a timpului de muncă, în condiţiile prezentului cod.

(3) Situaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d), f) şi g) reprezintă motive neimputabile funcţionarilor publici.

(4) În cazul eliberării din funcţia publică, autoritatea sau instituţia publică este obligată să acorde funcţionarilor publici un preaviz de 30 de zile calendaristice.

(5) Perioada de preaviz este anterioară datei eliberării din funcţia publică.

(6) În perioada de preaviz, persoana care are competenţa legală de numire în funcţia publică poate acorda celui în cauză reducerea programului de lucru, până la 4 ore zilnic, la cererea funcţionarului public căruia i s-a acordat preavizul prevăzut la alin. (4), fără afectarea drepturilor salariale cuvenite.

(7) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. c), d) şi f), în perioada de preaviz, dacă în cadrul autorităţii sau instituţiei publice există funcţii publice vacante corespunzătoare, aceasta are obligaţia să le pună la dispoziţia funcţionarilor publici. În sensul prezentului cod, sunt considerate funcţii publice corespunzătoare:

a) funcţiile publice de acelaşi nivel, identificat prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

b) funcţii publice de nivel inferior, în cazul în care în cadrul autorităţii sau instituţiei publice nu există funcţiile publice prevăzute la lit. a).

(8) Funcţionarul public de conducere are prioritate la ocuparea unei funcţii publice vacante de nivel inferior. În cazul în care funcţia publică vacantă de nivel inferior este o funcţie publică de execuţie şi nu corespunde studiilor şi/sau vechimii în specialitatea funcţionarului public de conducere, aceasta poate fi transformată într-o funcţie publică corespunzătoare, dacă transformarea nu afectează structura organizatorică aprobată.

(9) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a) - d) şi f), dacă nu există funcţii publice vacante corespunzătoare în cadrul autorităţii sau instituţiei publice, autoritatea ori instituţia publică are obligaţia de a solicita Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, în perioada de preaviz, lista funcţiilor publice vacante. În cazul în care există o funcţie publică vacantă corespunzătoare, funcţionarului public îi sunt aplicabile dispoziţiile art. 506.

(10) Prin excepţie de la prevederile art. 506, în cazul prevăzut la alin. (9), termenele de realizare a transferului în interesul serviciului sau la cerere se reduc la jumătate, astfel încât să fie respectată încadrarea în termenul de preaviz.

Art. 520. Destituirea din funcţia publică. Destituirea din funcţia publică se dispune, în condiţiile art. 493, prin act administrativ al persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică, ca sancţiune disciplinară aplicată pentru motive imputabile funcţionarului public, în următoarele cazuri:

a) pentru săvârşirea unei abateri disciplinare care a avut consecinţe grave;

b) dacă s-a ivit un motiv legal de incompatibilitate, iar funcţionarul public nu acţionează pentru încetarea acestuia într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate; situaţia de incompatibilitate se constată şi se sancţionează în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 521. Demisia. Funcţionarul public poate să comunice încetarea raporturilor de serviciu prin demisie, notificată în scris persoanei care are competenţa legală de numire în funcţia publică. Demisia nu trebuie motivată.

Art. 522. Efectele juridice ale demisiei. Demisia produce efecte juridice la 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

Art. 523. Renunţarea la demisie. Ulterior înregistrării demisiei, renunţarea la demisie poate fi făcută numai prin acordul părţilor, în termenul de 30 de zile prevăzut la art. 522.

Art. 524. Drepturi şi obligaţii ale funcţionarului public la modificarea, suspendarea şi încetarea raportului de serviciu. (1) La modificarea, la suspendarea şi la încetarea raportului de serviciu funcţionarul public are îndatorirea să predea lucrările şi bunurile care i-au fost încredinţate în vederea exercitării atribuţiilor de serviciu, cu respectarea termenelor şi procedurilor stabilite în acest sens la nivelul instituţiei sau autorităţii publice.

(2) La încetarea raportului de serviciu funcţionarul public îşi păstrează drepturile dobândite în cadrul carierei, cu excepţia cazului în care raportul de serviciu a încetat din motive imputabile acestuia.

(3) Funcţionarii publici beneficiază de drepturi din bugetul asigurărilor pentru şomaj, în cazul în care raporturile de serviciu le-au încetat în condiţiile prevăzute la:

a) art. 517 alin. (1) lit. c), cu excepţia cazului în care funcţionarul public nu mai îndeplineşte condiţia prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. a);

b) art. 517 alin. (1) lit. f) şi k);

c) art. 519 alin. (1).

Art. 525. Corpul de rezervă. (1) Corpul de rezervă este format din funcţionarii publici care au fost eliberaţi din funcţia publică în condiţiile art. 519 alin. (1) lit. a)-d), f) şi h) şi este gestionat de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici.

(2) Funcţionarii publici părăsesc corpul de rezervă şi pierd calitatea de funcţionar public în următoarele situaţii:

a) după împlinirea termenului de 2 ani de la data trecerii în corpul de rezervă;

b) în cazul în care Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici îl redistribuie într-o funcţie publică vacantă corespunzătoare, iar funcţionarul public o refuză;

c) la împlinirea a 12 luni de la data angajării în baza unui contract individual de muncă, precum şi în orice altă formă de exercitare a unei profesii sau activităţi, în condiţiile expres prevăzute de lege;

d) la cererea funcţionarului public;

e) la data intervenirii unui caz de încetare de drept a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public.

(3) Funcţionarii publici sunt obligaţi să informeze Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici despre incidenţa dispoziţiilor alin. (2) lit. c) şi e), cu excepţia intervenţiei uneia dintre situaţiile prevăzute la art. 517 alin. (1) lit. a), b) şi k).

Art. 526. Redistribuirea funcţionarilor publici. (1) Redistribuirea funcţionarilor publici se face din corpul de rezervă al funcţionarilor publici, la solicitarea conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice, pe o funcţie publică vacantă sau temporar vacantă, în baza informaţiilor/propunerilor transmise de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, în condiţiile alin. (2)-(4), (6) şi (7), după caz.

(2) Redistribuirea funcţionarilor publici se face, în condiţiile alin. (1), într-o funcţie publică de acelaşi nivel, cu respectarea categoriei, clasei şi gradului profesional al funcţionarului public, sau într-o funcţie publică de nivel inferior, cu acordul scris al funcţionarului public.

(3) Alin. (4) şi (5) ale art. 506 se aplică în mod corespunzător, prin raportare la funcţia publică deţinută de funcţionarul public la data intrării în corpul de rezervă.

(4) În vederea redistribuirii, autoritatea sau instituţia publică în cadrul căreia se află funcţia publică vacantă sau temporar vacantă poate organiza o testare profesională pentru selectarea funcţionarului public care urmează să fie redistribuit.

(5) Procedura de redistribuire, precum şi modalitatea de desfăşurare a testării profesionale în vederea redistribuirii se stabilesc prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(6) Redistribuirea funcţionarilor publici din corpul de rezervă se dispune prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, la propunerea conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice, pentru funcţionarul public declarat admis în urma desfăşurării testării profesionale prevăzute la alin. (4).

(7) Redistribuirea într-o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici se face prin decizie a prim-ministrului, potrivit competenţei de numire, la propunerea conducătorilor autorităţilor sau instituţiilor publice în cadrul cărora se află funcţia publică vacantă sau temporar vacantă.

Art. 527. Anularea actului administrativ de încetare a raportului de serviciu. (1) În cazul în care raportul de serviciu a încetat din motive pe care funcţionarul public le consideră netemeinice sau nelegale, acesta poate cere instanţei de contencios administrativ anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, în condiţiile şi termenele prevăzute de legea contenciosului administrativ, precum şi plata de către autoritatea sau instituţia publică emitentă a actului administrativ a unei despăgubiri egale cu diferenţa între veniturile obţinute în perioada respectivă şi cuantumul salariilor indexate, majorate şi recalculate şi cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat funcţionarul public.

(2) La solicitarea funcţionarului public, instanţa care a constatat nulitatea actului administrativ va dispune reintegrarea acestuia în funcţia publică deţinută, dacă aceasta mai există în statul de funcţii al autorităţii sau instituţiei publice, sau, în cazul în care funcţia publică deţinută nu mai există, într-o funcţie publică echivalentă.

(3) În cazul în care prin hotărâre judecătorească definitivă s-a dispus anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de

serviciu, perioada de timp dintre data încetării raportului de serviciu al funcţionarului public şi data reintegrării efective în funcţia publică constituie vechime în muncă, vechime în specialitate, precum şi vechime în grad profesional, potrivit legii.

Capitolul X

Actele administrative privind naşterea, modificarea, suspendarea, sancţionarea şi încetarea raporturilor de serviciu şi actele administrative de sancţionare disciplinară

Secţiunea 1

Dispoziţii comune

Art. 528. Dispoziţii comune privind actele administrative. (1) Numirea în funcţia publică, modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu, precum şi sancţionarea disciplinară a funcţionarilor publici se fac prin act administrativ emis în termenele şi în condiţiile legii de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice sau, după caz, de persoana care are competenţa legală de numire în condiţiile unor acte normative specifice.

(2) Actul administrativ se încheie în formă scrisă.

(3) Actul administrativ produce efecte juridice:

a) de la data precizată expres în actul administrativ, cu condiţia comunicării sale prealabile funcţionarului public;

b) de la data comunicării actului administrativ, în situaţia în care în actul administrativ nu este prevăzută expres data de la care acesta produce efecte juridice sau în situaţia în care comunicarea se realizează ulterior datei prevăzute expres în actul administrativ;

c) în termenele specifice prevăzute expres de lege.

(4) Prin excepţie de la prevederile alin. (3), actele administrative constatatoare produc efecte juridice de la data constatării intervenirii situaţiei prevăzute de lege, pe baza actelor doveditoare.

(5) Actele administrative se comunică, prin grija compartimentului de resurse umane, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emitere.

(6) Comunicarea actului administrativ se poate face astfel:

a) prin înmânare directă funcţionarului public;

b) prin poştă, cu confirmare de primire;

c) prin afişare la locul de desfăşurare a activităţii funcţionarului public, în mod excepţional şi numai în situaţia în care acesta a refuzat primirea actului administrativ în condiţiile prevăzute la lit. a) şi b).

(7) Dovada comunicării actului administrativ se face prin:

a) semnătura de luare la cunoştinţă a actului administrativ;

b) dovada confirmării de primire prin poştă a actului administrativ;

c) procesul-verbal prin care se consemnează refuzul primirii de către funcţionarul public a actului administrativ, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane şi semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorităţii sau instituţiei publice care au fost prezente la înmânarea actului administrativ;

d) procesul-verbal prin care se consemnează afişarea actului administrativ la locul de desfăşurare a activităţii funcţionarului public, întocmit de un reprezentant al compartimentului de resurse umane şi semnat pentru confirmare de două persoane din cadrul autorităţii sau instituţiei publice care au fost prezente la afişarea actului administrativ.

(8) Prevederile alin. (1)-(7) se aplică în mod corespunzător actelor administrative prevăzute la art. 529-533.

Secţiunea a 2-a
Tipuri de acte administrative

Art. 529. Actul administrativ de numire în funcţia publică. (1) Actul administrativ de numire în funcţia publică trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al numirii, cu indicarea expresă a dispoziţiei legale, precum şi a actelor doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) temeiul legal al stabilirii drepturilor salariale, cu indicarea expresă a dispoziţiei legale;

c) numele şi prenumele funcţionarului public;

d) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

e) perioada pentru care se dispune numirea în funcţia publică;

f) data de la care urmează să exercite funcţia publică;

g) drepturile salariale;

h) locul de desfăşurare a activităţii;

i) durata programului de lucru, respectiv raport de serviciu cu normă întreagă sau raport de serviciu cu timp parţial.

(2) Fişa postului aferentă funcţiei publice se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie a acesteia se înmânează funcţionarului public.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1) şi (2), actele administrative de numire în funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionari publici care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cuprind numai informaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a), c)-f) şi h). Drepturile salariale se stabilesc prin act administrativ al ordonatorului principal de credite. În acest caz, fişa postului se anexează actului administrativ prin care se stabilesc drepturile salariale, iar o copie a acesteia se înmânează înaltului funcţionar public.

(4) La intrarea în corpul funcţionarilor publici, funcţionarul public depune jurământul de credinţă în termen de 3 zile de la emiterea actului administrativ de numire în funcţia publică. Jurământul are următoarea formulă: „Jur să respect Constituţia, drepturile şi libertăţile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect şi fără părtinire legile ţării, să îndeplinesc conştiincios îndatoririle ce îmi revin în funcţia publică în care am fost numit, să păstrez secretul profesional şi să respect normele de conduită profesională şi civică. Aşa să-mi ajute Dumnezeu!". Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus şi fără formula religioasă.

(5) Depunerea jurământului prevăzut la alin. (4) se consemnează în scris. Refuzul depunerii jurământului se consemnează în scris şi atrage revocarea actului administrativ de numire în funcţia publică. Obligaţia de organizare a depunerii jurământului aparţine persoanei care are competenţa legală de numire.

(6) Constatarea nulităţii actului administrativ de numire produce efecte pentru viitor.

Art. 530. Actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu. (1) Actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al modificării raporturilor de serviciu, identificat prin dispoziţia legală incidentă, precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

d) data de la care urmează să fie modificate raporturile de serviciu şi modalitatea de modificare a raporturilor de serviciu;

e) perioada pentru care se dispune modificarea raporturilor de serviciu, dacă modalitatea de modificare a raporturilor de serviciu este temporară;

f) funcţia publică pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu;

g) drepturile salariale;

h) locul de desfăşurare a activităţii;

i) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 524 alin. (1).

(2) Fişa postului aferentă funcţiei publice pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu se anexează la actul administrativ de modificare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public, iar o copie a acesteia se înmânează funcţionarului public.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), actele administrative de modificare a raporturilor de serviciu care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, cuprind numai informaţiile prevăzute la alin. (1) lit. a)-f), h) şi i). Informaţiile prevăzute la lit. g) sunt cuprinse în actul administrativ al persoanei care are competenţa de numire în funcţia publică pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu. În acest caz, fişa postului se anexează la actul administrativ al persoanei care are competenţa de numire pentru funcţia publică pe care se efectuează modificarea raporturilor de serviciu.

Art. 531. Actul administrativ de suspendare a raporturilor de serviciu. Actul administrativ de suspendare a raporturilor de serviciu ale funcţionarului public se încheie în formă scrisă şi trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al suspendării raporturilor de serviciu, identificat prin dispoziţia legală incidentă, precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

d) data de la care se suspendă raporturile de serviciu ale funcţionarului public şi modalitatea de suspendare;

e) perioada pentru care se constată sau se aprobă suspendarea raporturilor de serviciu;

f) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 524 alin. (1).

Art. 532. Actul administrativ de sancţionare disciplinară. (1) Actul administrativ de sancţionare a funcţionarului public trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal în baza căruia se aplică sancţiunea disciplinară, precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

d) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

e) sancţiunea aplicată, precum şi motivul pentru care a fost aplicată o altă sancţiune decât cea propusă de comisia de disciplină, dacă este cazul;

f) termenul în care poate fi atacat actul administrativ, precum şi instanţa de contencios administrativ competentă.

(2) La actul administrativ de sancţionare prevăzut la alin. (1) se anexează raportul comisiei de disciplină, sub sancţiunea nulităţii absolute.

Art. 533. Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu. (1) Actul administrativ de încetare a raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici trebuie să conţină în mod obligatoriu următoarele elemente:

a) temeiul legal al încetării raporturilor de serviciu, identificat prin dispoziţia legală incidentă, precum şi actele doveditoare care stau la baza încadrării în textul de lege;

b) numele şi prenumele funcţionarului public;

c) denumirea funcţiei publice, individualizată prin categorie, clasă şi, după caz, grad profesional;

d) data de la care încetează raporturile de serviciu ale funcţionarului public;

e) termenul stabilit pentru aplicarea prevederilor art. 524 alin. (1);

f) termenul în care poate fi atacat actul administrativ, precum şi instanţa de contencios administrativ competentă.

(2) În cazul încetării raporturilor de serviciu prin eliberare din funcţia publică, actul administrativ de eliberare din funcţia publică trebuie să conţină şi modul de aplicare a prevederilor art. 519 alin. (4) şi (6), iar pentru situaţiile expres prevăzute de lege, şi modul de aplicare a prevederilor art. 519 alin. (7) şi (9) şi, după caz, alin. (10).

Art. 534. Obligaţia de comunicare a actelor administrative privind cariera funcţionarilor publici. Actele administrative prevăzute la art. 528 - 533 se comunică Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la emiterea acestora, prin grija compartimentului de resurse umane, respectiv a funcţionarului public cu atribuţii în gestionarea resurselor umane, însoţite de documentele justificative aferente.

Secţiunea a 3-a

Nulitatea actelor administrative şi competenţa de soluţionare a cauzelor care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public

Art. 535. Nulitatea de drept. Actele administrative întocmite cu nerespectarea dispoziţiilor art. 528-533 sunt nule de drept. Nulitatea se constată de instanţa de contencios administrativ competentă, în condiţiile legii.

Art. 536. Competenţa de soluţionare a cauzelor care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public. Cauzele care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public sunt de competenţa secţiei de contencios administrativ şi fiscal a tribunalului, cu excepţia situaţiilor pentru care este stabilită expres prin lege competenţa altor instanţe.

Secţiunea a 4-a

Contravenţii şi sancţiuni

Art. 537. Contravenţiile şi sancţiunile. (1) Constituie contravenţii, dacă nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate, potrivit legii penale, infracţiuni:

a) nerespectarea prevederilor art. 402, art. 405-410 alin. (1) şi (3)-(6);

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) nerespectarea prevederilor art. 451 alin. (1) şi art. 459 alin. (1) şi (2);

c) nerespectarea prevederilor art. 534;

d) neconstituirea comisiei de disciplină şi/sau a comisiei paritare, în condiţiile legii.

(2) Contravenţiile prevăzute la alin. (1) se sancţionează cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei.

(3) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoanele împuternicite prin ordin al ministrului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

(4) Dispoziţiile prezentului articol se completează în mod corespunzător cu prevederile legislaţiei privind regimul juridic al contravenţiilor.

Titlul III

Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice

Capitolul I

Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice

Art. 538. Obiectul de reglementare. (1) Dispoziţiile prezentului titlu se aplică personalului din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management şi al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare personal contractual.

(2) Dispoziţiile prezentului titlu se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, după caz.

(3) Prin legi speciale se pot reglementa aspecte privind drepturi, îndatoriri şi incompatibilităţi specifice, cadrul legal special al raporturilor de muncă şi aspecte privind managementul carierei.

Art. 539. Clasificarea funcţiilor ce pot fi ocupate de personalul contractual. Personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcţii:

a) funcţii de conducere;

b) funcţii de execuţie;

c) funcţii ocupate în cadrul cabinetelor demnitarilor şi aleşilor locali şi în cadrul cancelariei prefectului.

Art. 540. Înfiinţarea postului. Pentru posturile prevăzute a fi înfiinţate în vederea ocupării cu personal contractual se menţionează în mod distinct în actul de înfiinţare:

a) denumirea completă a funcţiei;

b) caracterul determinat sau nedeterminat al perioadei pentru care a fost înfiinţat postul, precum şi, dacă este cazul, data până la care acesta urmează a se regăsi în statul de funcţii;

c) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă cu timp parţial, caz în care trebuie specificată fracţiunea de normă;

d) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă la domiciliu.

Art. 541. Rolul şi atribuţiile personalului contractual. (1) Rolul personalului contractual care ocupă funcţiile prevăzute la art. 539 lit. a) şi b) este acela de realizare a activităţilor direct rezultate din exercitarea atribuţiilor autorităţilor şi instituţiilor publice şi care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.

(2) Rolul personalului contractual care ocupă funcţiile prevăzute la art. 539 lit. c) este de a-l sprijini pe demnitarul sau alesul local la cabinetul căruia este încadrat, respectiv pe prefectul în a cărui cancelarie este încadrat, în realizarea activităţilor direct rezultate din exercitarea atribuţiilor care îi sunt stabilite prin Constituţie sau prin alte acte normative.

(3) Scopul şi atribuţiile fiecărui tip de funcţii ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte după cum urmează:

a) pentru funcţiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fişa postului;

b) pentru funcţiile exercitate în executarea unui contract de management, prin clauzele contractului de management.

Art. 542. Contractul individual de muncă. (1) Contractul individual de muncă se încheie între persoana care îndeplineşte condiţiile pentru a fi angajată pe o funcţie contractuală şi autoritatea sau instituţia publică, prin reprezentantul său legal, în condiţiile prevăzute de Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu respectarea următoarelor cerinţe specifice:

a) persoana să aibă cetăţenie română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) persoana să cunoască limba română, scris şi vorbit;

c) persoana să aibă capacitate deplină de exerciţiu;

d) persoana să îndeplinească condiţiile de studii necesare ocupării postului;

e) persoana să îndeplinească condiţiile de vechime, respectiv de experienţă necesare ocupării postului, după caz;

f) persoana să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;

g) persoana nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;

h) contractul să nu conţină clauze de confidenţialitate sau, după caz, clauze de neconcurenţă.

(2) Prin excepţie de la condiţia prevăzută la alin. (1) lit. a) pot fi angajaţi şi cetăţeni străini, cu respectarea regimului stabilit pentru aceştia prin legislaţia specifică şi legislaţia muncii.

(3) Obligaţiile privind respectarea caracterului confidenţial al informaţiilor exceptate de la liberul acces la informaţiile de interes public, precum şi cele referitoare la respectarea regimului incompatibilităţilor nu pot fi interpretate drept clauze contractuale în sensul prevăzut la alin. (1) lit. h).

Art. 543. Contractul de management. Contractul de management se încheie între persoana care ocupă funcţia pentru care legea prevede obligativitatea unui astfel de contract şi autoritatea sau instituţia publică, prin reprezentantul său legal, cu respectarea următoarelor cerinţe specifice:

a) evidenţierea expresă a obiectului contractului sub formă de activităţi de sine stătătoare, identificabile şi verificabile, şi a indicatorilor de performanţă aferenţi acestora;

b) evidenţierea expresă a drepturilor şi obligaţiilor ce le revin părţilor în executarea contractului;

c) indicarea expresă a modalităţilor şi termenelor de verificare pentru îndeplinirea obligaţiilor asumate, precum şi a efectelor juridice produse de rezultatele verificării;

d) indicarea expresă a normelor generale de drept direct aplicabile raporturilor juridice, precum şi modalitatea de soluţionare a eventualelor litigii apărute în legătură cu derularea şi executarea contractului.

Capitolul II

Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor şi aleşilor locali şi la cancelaria prefectului

Art. 544. Persoanele care au dreptul de a avea cabinet sau cancelarie în subordine. (1) Au dreptul la organizarea unui cabinet care funcţionează în cadrul instituţiilor pe care le conduc sau în cadrul cărora îşi desfăşoară activitatea:

a) prim-ministrul;

b) viceprim-ministrul;

c) ministrul de stat, ministrul şi ministrul delegat;

d) secretarul general al Guvernului, secretarul general adjunct al Guvernului şi şeful Cancelariei Prim-Ministrului;

e) consilierul de stat, secretarul de stat şi subsecretarul de stat şi asimilaţii acestora din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, din cadrul ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale;

f) conducătorul organelor de specialitate ale administraţiei publice centrale, cu rang de secretar de stat;

g) preşedintele consiliului judeţean;

h) primarii;

i) vicepreşedinţii consiliilor judeţene;

j) viceprimarii.

(2) În subordinea viceprim-ministrului care are şi calitatea de ministru funcţionează un singur cabinet, cu numărul maxim de posturi stabilit pentru funcţia de viceprim-ministru cu portofoliu, organizat în cadrul ministerului pe care îl conduce.

(3) În cadrul instituţiei prefectului se organizează şi funcţionează cancelaria prefectului.

Art. 545. Structura cabinetului şi a cancelariei. (1) Cabinetul şi cancelaria se constituie drept compartimente organizatorice distincte care pot cuprinde funcţiile prevăzute pentru aceste structuri în cadrul legii privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

(2) Funcţia de secretar al cancelariei se asimilează din punctul de vedere al salarizării cu funcţia de şef de cabinet. Pot fi numite în funcţia de secretar al cancelariei persoane cu studii superioare sau medii, în condiţiile legii.

(3) Activitatea cabinetului, respectiv cancelariei prefectului este coordonată de către directorul de cabinet, care răspunde în faţa demnitarului, alesului local, respectiv prefectului, după caz.

Art. 546. Numărul de posturi din cadrul cabinetului şi cancelariei. Numărul maxim de posturi din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei este:

a) 18 posturi pentru cabinetul prim-ministrului;

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

b) 12 posturi pentru cabinetul viceprim-ministrului cu portofoliu, ministrului de stat;

c) 8 posturi pentru cabinetul viceprim-ministrului fără portofoliu;

d) 8 posturi pentru cabinetul ministrului, secretarului general al Guvernului şi şefului Cancelariei Prim-Ministrului;

e) 8 posturi pentru cabinetul ministrului delegat;

f) 4 posturi pentru cabinetul secretarului general adjunct al Guvernului, secretarului de stat şi asimilatului acestuia din cadrul ministerelor şi aparatului de lucru al Guvernului şi consilierului de stat;

g) 4 posturi pentru cabinetul conducătorului de organ de specialitate al administraţiei publice centrale, cu rang de secretar de stat;

h) 2 posturi pentru cabinetul subsecretarului de stat şi asimilatului acestuia din cadrul aparatului de lucru al Guvernului din cadrul ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale;

i) 13 posturi pentru cabinetul primarului general al municipiului Bucureşti;

j) 6 posturi pentru cabinetul preşedintelui consiliului judeţean şi primarilor municipiilor reşedinţă de judeţ şi primarilor sectoarelor municipiului Bucureşti precum şi pentru cancelaria prefectului;

k) 2 posturi pentru cabinetele primarilor comunelor, oraşelor, respectiv municipiilor, altele decât cele prevăzute la lit. j), vicepreşedinţilor consiliilor judeţene, viceprimarilor municipiului Bucureşti, municipiilor reşedinţă de judeţ şi viceprimarilor sectoarelor municipiului Bucureşti;

l) un post pentru cabinetele viceprimarilor comunelor, oraşelor şi municipiilor, altele decât cele prevăzute la lit. k).

Art. 547. Salarizarea personalului din cadrul cabinetului şi cancelariei. (1) Salarizarea personalului din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei se face potrivit legii privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Fondurile necesare asigurării bunei desfăşurări a activităţii cabinetului, respectiv cancelariei se asigură din bugetul anual aprobat instituţiei de către conducătorul acesteia.

Art. 548. Numirea şi eliberarea personalului din cadrul cabinetului şi cancelariei. (1) Personalul din cadrul cabinetului, respectiv cancelariei este numit sau eliberat din funcţie doar pe baza propunerii persoanelor prevăzute la art. 544 alin. (1).

(2) Eliberarea din funcţie a persoanelor prevăzute la alin. (1) intervine la propunerea demnitarului, alesului local sau prefectului care a dispus numirea în următoarele situaţii:

a) în situaţiile în care mandatul persoanei care a propus numirea încetează, indiferent de cauza încetării;

b) ca urmare a condamnării definitive pentru una dintre infracţiunile prevăzute la art. 542 alin. (1) lit. f);

c) în situaţiile în care intervine încetarea de drept a raporturilor juridice contractuale, în condiţiile legislaţiei muncii sau ale prezentului cod.

(3) Personalul prevăzut la alin. (1) îşi desfăşoară activitatea în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată, încheiat în condiţiile legii, pe durata mandatului persoanelor prevăzute la art. 544 alin. (1).

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(4) Atribuţiile personalului prevăzut la alin. (1) se stabilesc, în condiţiile legii, de către persoanele în subordinea cărora funcţionează cabinetul, respectiv cancelaria.

(5) Pentru personalul prevăzut la alin. (1) perioada în care a desfăşurat activitate în această calitate se consideră vechime în specialitate.

Capitolul III

Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia

Art. 549. Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual în conformitate cu legislaţia muncii. (1) Personalul contractual încadrat în autorităţi şi instituţii publice în baza unui contract individual de muncă exercită drepturile şi îndeplineşte obligaţiile stabilite de legislaţia în vigoare în domeniul raporturilor de muncă şi de contractele colective de muncă direct aplicabile.

(2) Personalul contractual încadrat în autorităţi şi instituţii publice în baza unui contract de management exercită drepturile şi îndeplineşte obligaţiile stabilite de dispoziţiile legale în vigoare direct aplicabile, precum şi cele rezultate din executarea contractului.

Art. 550. Depunerea declaraţiilor de avere şi de interese. Personalul contractual depune declaraţii de avere şi de interese numai în condiţiile Legii nr. 176/2010, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 551. Alte drepturi şi obligaţii specifice personalului contractual. (1) Personalul contractual are dreptul şi obligaţia de a-şi îmbunătăţi în mod continuu abilităţile şi pregătirea profesională. Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să elaboreze planul de perfecţionare profesională a personalului contractual, anual, precum şi obligaţia să prevadă în buget sumele necesare pentru plata programelor de pregătire, formare şi perfecţionare profesională organizate de Institutul Naţional de Administraţie sau de alţi furnizori de formare şi perfecţionare profesională, a cheltuielilor de transport, cazare şi masă, în condiţiile legii.

(2) Programele de formare specializată destinate dezvoltării competenţelor necesare exercitării unei funcţii contractuale de conducere sunt organizate de Institutul Naţional de Administraţie, în condiţiile legii.

(3) Dispoziţiile art. 376 alin. (2), 430, 432-434, 437-441, 443-449, 458 şi art. 506 alin. (1)-(9) se aplică în mod corespunzător şi personalului contractual.

Art. 552. Salarizarea personalului contractual. (1) Salarizarea personalului contractual se face în condiţiile legii-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice şi în condiţiile legislaţiei muncii.

(2) Personalul contractual trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar beneficiază de drepturile prevăzute de reglementările specifice în domeniu.

Art. 553. Tipurile de răspundere a personalului contractual. (1) Încălcarea de către personalul contractual cu vinovăţie a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(2) Dispoziţiile art. 490 şi 491 se aplică în mod corespunzător.

Capitolul IV

Încadrarea şi promovarea personalului contractual

Art. 554. Încadrarea şi promovarea personalului contractual. (1) Încadrarea şi promovarea personalului contractual se fac potrivit prevederilor din statute sau alte acte normative specifice domeniului de activitate, aprobate prin legi, hotărâri ale Guvernului sau act administrativ al ordonatorului principal de credite.

(2) În situaţia în care legea specială nu dispune altfel, promovarea personalului contractual se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcţii.

(3) În situaţia în care nu există un post vacant, promovarea personalului contractual se poate face prin transformarea postului din statul de funcţii în care acestea sunt încadrate într-unul de nivel imediat superior.

(4) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se realizează pe baza criteriilor stabilite prin regulament-cadru, ce se aprobă prin hotărâre a Guvernului, dacă nu este reglementată altfel prin statute sau alte acte normative specifice.

(5) Promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare se face din 3 în 3 ani, în funcţie de performanţele profesionale individuale, apreciate cu calificativul foarte bine, cel puţin de două ori în ultimii 3 ani în care acesta s-a aflat în activitate, de către o comisie desemnată prin dispoziţie a ordonatorului de credite bugetare, din care fac parte şi reprezentanţii organizaţiilor sindicale reprezentative la nivel de unitate sau, după caz, reprezentanţii salariaţilor, dacă în statute sau în legi speciale nu se prevede altfel.

(6) Activitatea profesională se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanţelor profesionale individuale, de către conducătorul instituţiei publice, la propunerea şefului ierarhic, prin acordare de calificative: foarte bine, bine, satisfăcător şi nesatisfăcător. Ordonatorii principali de credite stabilesc criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcţiei deţinute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii. Ordonatorii principali de credite pot stabili şi alte criterii de evaluare în funcţie de specificul domeniului de activitate.

(7) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se face prin concurs sau examen pe baza regulamentului-cadru ce cuprinde principiile generale şi care se aprobă prin hotărâre a Guvernului sau alte acte normative specifice.

(8) Ordonatorul principal de credite, în raport cu cerinţele postului, poate stabili criterii de selecţie proprii în completarea celor din hotărârea Guvernului prevăzută la alin. (7).

(9) Prevederile alin. (2)-(7) nu se aplică personalului prevăzut în partea a VI-a titlul III la capitolul II.

Art. 555. Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii de conducere de către personalul contractual. Exercitarea cu caracter temporar a unei funcţii de conducere se realizează în condiţiile art. 30 din Legea-cadru privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice nr. 153/2017, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 556. Soluţionarea contestaţiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi ale personalului contractual. (1) Soluţionarea contestaţiilor în legătură cu stabilirea unor drepturi care se acordă, în condiţiile legii, personalului contractual este de competenţa ordonatorilor de credite.

(2) Contestaţia poate fi depusă în termen de 15 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă a actului administrativ de stabilire, modificare ori comunicare a refuzului de acordare a drepturilor în cauză, la sediul ordonatorului de credite.

(3) Ordonatorii de credite vor soluţiona contestaţiile în termen de 10 zile lucrătoare.

(4) Împotriva măsurilor dispuse potrivit prevederilor alin. (1) persoana nemulţumită se poate adresa instanţei de contencios administrativ sau, după caz, instanţei judecătoreşti competente potrivit legii, în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării soluţionării contestaţiei în scris.

Capitolul V

Managementul personalului contractual din administraţia publică şi gestiunea raporturilor juridice

Art. 557. Gestiunea curentă a personalului contractual şi a funcţiilor exercitate de acesta. (1) Gestiunea curentă a personalului contractual şi a funcţiilor exercitate de acesta este organizată şi realizată, în cadrul fiecărei autorităţi şi instituţii publice, de către compartimentul de resurse umane.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a transmite, în formatele/forma stabilite/stabilită de instituţiile abilitate, informaţii cu privire la personalul contractual propriu instituţiilor publice cu atribuţii în centralizarea sau gestionarea informaţiilor cu privire la personalul din sectorul bugetar sau în elaborarea de politici publice cu privire la acesta.

Art. 558. Coordonarea şi controlul normelor de conduită pentru personalul contractual. (1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a coordona, controla şi monitoriza respectarea normelor de conduită de către personalul contractual, din aparatul propriu sau din instituţiile aflate în subordine, coordonare sau sub autoritate, cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii şi a legislaţiei specifice aplicabile.

(2) Normele de conduită sunt obligatorii pentru personalul contractual din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice.

(3) În scopul îndeplinirii corespunzătoare a activităţilor prevăzute la alin. (1) autorităţile şi instituţiile publice:

a) urmăresc aplicarea şi respectarea în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice a prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

b) soluţionează petiţiile şi sesizările primite privind încălcarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute sau le transmite spre soluţionare organului competent, conform legii;

c) elaborează analize şi rapoarte privind respectarea prevederilor prezentului cod referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

d) asigură informarea publicului cu privire la conduita profesională la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului contractual în exercitarea funcţiei;

e) asigură informarea personalului contractual propriu cu privire la conduita ce trebuie respectată;

f) colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care au ca scop promovarea şi apărarea intereselor legitime ale cetăţenilor în relaţia cu personalul din administraţia publică.

(4) Pentru informarea cetăţenilor, compartimentele de relaţii publice din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice au obligaţia de a asigura publicitatea şi de a afişa normele

privind conduita personalului propriu la sediul autorităţilor sau instituţiilor publice, într-un loc vizibil.

Art. 559. Soluţionarea sesizărilor cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual. Sesizările cu privire la încălcarea normelor de conduită de către personalul contractual sunt analizate şi soluţionate cu respectarea prevederilor în domeniul legislaţiei muncii.

Art. 560. Asigurarea transparenţei cu privire la respectarea normelor de conduită. (1) Instituţiile şi autorităţile publice întocmesc rapoarte anuale cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual din aparatul propriu sau din instituţiile aflate în subordine, coordonare ori sub autoritate.

(2) Raportul anual cu privire la respectarea normelor de conduită de către personalul contractual se transmite ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

(3) Formatul şi informaţiile se stabilesc prin ordin al ministrului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice.

(4) Raportul trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:

a) numărul şi obiectul sesizărilor privind cazurile de încălcare a normelor de conduită profesională;

b) categoriile şi numărul de angajaţi contractuali care au încălcat normele de conduită morală şi profesională;

c) cauzele şi consecinţele nerespectării prevederilor referitoare la conduita personalului contractual în exercitarea funcţiilor deţinute;

d) măsurile de prevenire şi/sau, după caz, sancţiunile aplicate.

(5) Raportul se publică pe pagina de internet a autorităţilor şi instituţiilor publice, iar publicarea se anunţă prin comunicat difuzat printr-o agenţie de presă.

Art. 561. Personalul contractual din cadrul autorităţilor administrative autonome. Dispoziţiile prezentului titlu se aplică în mod corespunzător şi personalului contractual din cadrul autorităţilor administrative autonome.

Art. 562. Alte dispoziţii legale aplicabile personalului contractual. Dispoziţiile prezentului titlu se completează cu prevederile legislaţiei muncii, precum şi cu reglementările de drept comun civile, administrative sau penale, după caz.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA A VII-A
RĂSPUNDEREA ADMINISTRATIVĂ

Titlul I
Dispoziţii generale

Art. 563. Răspunderea juridică. Răspunderea juridică reprezintă forma răspunderii sociale stabilită de stat, în urma încălcării normelor de drept printr-un fapt ilicit şi care determină suportarea consecinţelor corespunzătoare de către cel vinovat, prin utilizarea forţei de constrângere a statului în scopul restabilirii ordinii de drept astfel lezate.

Art. 564. Formele răspunderii juridice în administraţia publică. (1) Săvârşirea unor fapte ilicite, de către personalul prevăzut de art. 5 lit. gg), în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, după caz.

(2) Răspunderea civilă şi penală se angajează conform legislaţiei specifice.

Art. 565. Răspunderea administrativă. (1) Răspunderea administrativă reprezintă acea formă a răspunderii juridice care constă în ansamblul de drepturi şi obligaţii conexe de natură administrativă care, potrivit legii, se nasc ca urmare a săvârşirii unei fapte ilicite prin care se încalcă norme ale dreptului administrativ.

(2) Răspunderea se stabileşte în funcţie de forma de vinovăţie şi de participarea efectivă la încălcarea legii.

(3) Răspunderea administrativă nu exclude şi se poate completa cu alte forme ale răspunderii juridice, în condiţiile legii.

Art. 566. Formele răspunderii administrative. Răspunderea administrativă poate fi disciplinară, contravenţională sau patrimonială.

Art. 567. Principiile răspunderii administrative. (1) Principiul legalităţii răspunderii – răspunderea administrativă nu poate opera decât în condiţiile sau în cazurile prevăzute de lege, în limitele stabilite de aceasta, conform unei anumite proceduri desfăşurate de autorităţile învestite în acest scop.

(2) Principiul justeţei sau proporţionalităţii răspunderii – corelarea sancţiunii aplicate cu gradul de pericol social al faptei ilicite săvârşite şi cu întinderea pagubei, în cazul producerii unei pagube, cu forma de vinovăţie constatată, printr-o corectă individualizare.

(3) Principiul celerităţii – momentul aplicării sancţiunii trebuie să fie cât mai aproape de cel al manifestării faptei ilicite, fără amânări sau tergiversări inutile, pentru ca rezonanţa socială a sancţiunii aplicate să fie maximă sporind efectul preventiv al acesteia.

Titlul II
Răspunderea administrativ-disciplinară

Art. 568. Definiţia. (1) Răspunderea administrativ-disciplinară reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârşirii unei abateri disciplinare, în sensul încălcării de către demnitari, funcţionari publici şi asimilaţii acestora a îndatoririlor de serviciu şi a normelor de conduită obligatorie prevăzute de lege.

(2) Răspunderea administrativ-disciplinară se stabileşte cu respectarea principiului contradictorialităţii şi al dreptului la apărare şi este supusă controlului instanţelor de contencios administrativ, în condiţiile legii.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Art. 569. Abaterea disciplinară. Abaterea disciplinară reprezintă fapta săvârşită cu vinovăţie de către funcţionarii publici, demnitari şi asimilaţii acestora care constă într-o acţiune sau inacţiune prin care se încalcă obligaţiile ce le revin din raportul de serviciu, respectiv din exercitarea mandatului sau în legătură cu acesta şi care le afectează statutul socioprofesional şi moral.

Art. 570. Subiecţii răspunderii administrativ-disciplinare. (1) Subiectul activ al răspunderii administrativ-disciplinare este autoritatea administraţiei publice sau orice entitate asimilată acesteia faţă de care se răsfrâng consecinţele unei abateri disciplinare şi în a cărei competenţă intră tragerea la răspundere a făptuitorului.

(2) Subiectul pasiv al răspunderii administrativ-disciplinare este persoana care a săvârşit o abatere disciplinară.

Art. 571. Individualizarea sancţiunii administrativ-disciplinare. (1) La individualizarea sancţiunii disciplinare se va ţine seama de cauzele şi gravitatea abaterii disciplinare, de împrejurările în care aceasta a fost săvârşită, de forma de vinovăţie a autorului şi de consecinţele abaterii, de comportarea generală în exercitarea atribuţiilor de serviciu şi, după caz, de existenţa în antecedentele acestuia a altor sancţiuni administrativ-disciplinare care nu au fost radiate în condiţiile legii.

(2) În cazul în care fapta a fost sesizată şi ca abatere disciplinară, şi ca infracţiune, procedura angajării răspunderii administrativ-disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării dosarului ori renunţării la urmărirea penală sau până la data la care instanţa judecătorească dispune achitarea, renunţarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal.

Titlul III
Răspunderea administrativ-contravenţională

Art. 572. Definiţie. Răspunderea administrativ-contravenţională reprezintă o formă a răspunderii administrative care intervine în cazul săvârşirii unei contravenţii identificate potrivit legislaţiei specifice în domeniul contravenţiilor.

Titlul IV
Răspunderea administrativ-patrimonială

Art. 573. Definiţie. Răspunderea administrativ-patrimonială reprezintă o formă a răspunderii administrative care constă în obligarea statului sau, după caz, a unităţilor administrativ-teritoriale la repararea pagubelor cauzate unei persoane fizice sau juridice prin orice eroare judiciară, pentru limitele serviciului public, printr-un act administrativ ilegal sau prin refuzul nejustificat al administraţiei publice de a rezolva o cerere privitoare la un drept recunoscut de lege sau la un interes legitim.

Art. 574. Condiţiile răspunderii exclusive a autorităţilor şi instituţiilor publice pentru prejudiciile de natură materială sau morală produse ca urmare a carenţelor organizatorice sau funcţionale ale unor servicii publice. Autorităţile şi instituţiile publice răspund patrimonial exclusiv pentru prejudiciile de natură materială sau morală produse ca urmare a carenţelor organizatorice sau funcţionale ale unor servicii publice cu îndeplinirea următoarelor condiţii:

a) existenţa unui serviciu public care prin natura sa conţine riscul producerii anumitor prejudicii pentru beneficiari;

b) existenţa unui prejudiciu material sau moral, după caz, al unei persoane fizice sau juridice;

c) existenţa unei legături de cauzalitate între utilizarea unui serviciu public care prin natura sa conţine riscul producerii anumitor prejudicii şi paguba produsă persoanei fizice sau, după caz, a persoanei juridice.

Art. 575. Răspunderea administrativ-patrimonială solidară pentru prejudicii cauzate prin acte administrative. (1) Autorităţile şi instituţiile publice răspund patrimonial, din bugetul propriu, pentru pagubele materiale sau morale cauzate prin acte administrative, prin refuzul nejustificat de a soluţiona o cerere sau prin nesoluţionarea în termen a acesteia.

(2) Dacă se solicită plata unor despăgubiri pentru prejudiciul cauzat ori pentru întârziere, în situaţiile în care este dovedită vinovăţia cu intenţie a demnitarului, a funcţionarului public sau a personalului contractual, acesta răspunde patrimonial solidar cu autoritatea sau instituţia publică dacă nu a respectat prevederile legale specifice atribuţiilor stabilite prin fişa postului sau prin lege.

Art. 576. Răspunderea administrativ-patrimonială solidară pentru prejudicii cauzate în legătură cu punerea în valoare a bunurilor şi a serviciilor publice. Autorităţile şi instituţiile publice şi personalul acestora, a cărui culpă a fost dovedită, răspund patrimonial solidar pentru pagube produse domeniului public ori privat ca urmare a organizării sau funcţionării serviciului public cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare.

Art. 577. Condiţiile răspunderii administrativ-patrimoniale. Răspunderea administrativ-patrimonială este angajată dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiţii:

a) actul administrativ contestat este ilegal;

b) actul administrativ ilegal este cauzator de prejudicii materiale sau morale;

c) existenţa unui raport de cauzalitate între actul ilegal şi prejudiciu;

d) existenţa culpei autorităţii publice şi/sau a personalului acesteia.

Art. 578. Răspunderea patrimonială a personalului autorităţilor sau instituţiilor publice în legătură cu atribuţiile delegate. Personalul autorităţilor sau instituţiilor publice căruia i se deleagă în scris atribuţii răspunde pentru prejudiciile cauzate în legătură cu exercitarea atribuţiilor delegate. Actul de delegare trebuie să prevadă limitele acestuia.

Art. 579. Exonerarea de răspundere. Actul de delegare emis cu încălcarea prevederilor art. 57, 157, 191 şi 438 este nul şi exonerează de răspundere persoana delegată.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA A VIII-A
SERVICII PUBLICE

Titlul I
Principiile şi clasificarea serviciilor publice

Art. 580. Principiile specifice aplicabile serviciilor publice. (1) Înfiinţarea, organizarea şi prestarea serviciilor publice se realizează potrivit principiilor transparenţei, egalităţii de tratament, continuităţii, adaptabilităţii, accesibilităţii, responsabilităţii şi al furnizării serviciilor publice la standarde de calitate.

(2) Principiul transparenţei reprezintă respectarea de către autorităţile administraţiei publice a obligaţiei de a informa cu privire la modul de stabilire a activităţilor componente şi a obiectivelor, la modul de reglementare, organizare, funcţionare, finanţare, prestare şi evaluare a serviciilor publice, precum şi la măsurile de protecţie a utilizatorilor şi la mecanismele de soluţionare a reclamaţiilor şi litigiilor.

(3) Principiul egalităţii de tratament în prestarea serviciilor publice reprezintă eliminarea oricărei discriminări a beneficiarilor serviciilor publice bazate, după caz, pe criterii de origine etnică sau rasială, religie, vârstă, gen, orientare sexuală, dizabilitate, precum şi asigurarea aplicării unor reguli, cerinţe şi criterii identice pentru toate autorităţile şi organismele prestatoare de servicii publice, inclusiv în procesul de delegare a serviciului public.

(4) În prestarea serviciilor publice, autorităţile administraţiei publice şi instituţiile publice, precum şi organismele prestatoare de servicii publice au obligaţia de a asigura continuitatea, în condiţiile prevăzute la art. 12.

(5) Principiul adaptabilităţii serviciului public reprezintă faptul că, în vederea îndeplinirii obiectivelor sale, administraţia publică are obligaţia de a răspunde nevoilor societăţii.

(6) Principiul accesibilităţii presupune asigurarea accesului la serviciile publice pentru toţi beneficiarii, în special la acele servicii care răspund unor nevoi de bază ale acestora; accesibilitatea impune luarea în considerare, încă din faza de fundamentare a înfiinţării serviciului public, a aspectelor referitoare la cost, disponibilitate, adaptare, proximitate.

(7) Principiul responsabilităţii asigurării serviciului public reprezintă existenţa unei autorităţi a administraţiei publice competente cu asigurarea serviciului public, independent de modalitatea de gestiune şi de furnizare/prestare a acestuia către beneficiar.

(8) Principiul furnizării serviciilor publice la un nivel ridicat de calitate reprezintă stabilirea şi monitorizarea indicatorilor de calitate pentru fiecare serviciu public, pe toată durata de furnizare a acestora. Autorităţile administraţiei publice şi organismele prestatoare de servicii publice sunt obligate să respecte standardele de calitate şi/sau de cost stabilite pentru serviciile publice.

Art. 581. Categorii de servicii publice. (1) În funcţie de conţinutul activităţii, serviciile publice pot fi servicii de interes economic general şi servicii noneconomice de interes general.

(2) Din punctul de vedere al competenţei teritoriale pentru a răspunde nevoilor de interes public, serviciile publice pot fi servicii publice de interes naţional şi servicii publice de interes local. Serviciile publice de interes naţional sunt serviciile publice care răspund nevoilor cu caracter general ale întregii populaţii şi care, datorită naturii şi

importanţei, sunt în competenţa autorităţilor administraţiei publice centrale; serviciile publice de interes local sunt serviciile publice care răspund în principal nevoilor colectivităţilor locale şi care sunt realizate în mod optim prin acţiunea autorităţilor administraţiei publice locale.

(3) În funcţie de modalităţile de realizare a prestării, serviciile publice sunt servicii publice prestate/furnizate în mod unitar fie de către o autoritate a administraţiei publice, fie de către un organism prestator de servicii publice şi servicii publice prestate/furnizate în comun de către una sau mai multe autorităţi ale administraţiei publice sau de unul sau mai multe organisme prestatoare de servicii publice.

Art. 582. Obligaţiile de serviciu public. (1) Obligaţiile de serviciu public reprezintă cerinţe şi îndatoriri specifice impuse organismelor prestatoare în fiecare sector al serviciilor publice de către legiuitor sau de către autorităţile administraţiei publice competente cu reglementarea, autorizarea sau gestiunea serviciului public respectiv.

(2) Obligaţiile de serviciu public presupun, în principal, asigurarea serviciului universal, continuitatea şi suportabilitatea serviciului, precum şi măsuri de protecţie a beneficiarului.

Art. 583. Respectarea legislaţiei Uniunii Europene privind serviciile. Stabilirea activităţilor componente, a misiunii, a procedurii de atribuire, a compensaţiei, după caz, precum şi prestarea serviciilor publice se realizează în conformitate cu standardele şi cerinţele stabilite de legislaţia incidentă în domeniu a Uniunii Europene aplicabilă în statele membre.

Art. 584. Serviciile de interes economic general. (1) Serviciile de interes economic general reprezintă activităţile economice care sunt desfăşurate în vederea satisfacerii unei/unor nevoi de interes public, pe care piaţa nu le-ar asigura sau le-ar asigura în alte condiţii, în ceea ce priveşte calitatea, siguranţa, accesibilitatea, tratamentul egal sau accesul universal, fără intervenţie publică, pentru care autorităţile administraţiei publice stabilesc obligaţii specifice de serviciu public.

(2) Serviciile de interes economic general sunt furnizate direct de către o autoritate a administraţiei publice sau, după caz, de către organisme prestatoare de servicii publice sub monitorizarea şi controlul autorităţii administraţiei publice competente.

(3) Serviciile publice de interes economic general se disting de serviciile non-economice de interes general prin caracterul economic al activităţii desfăşurate.

(4) În sensul prezentului cod, caracterul economic al unui serviciu public este determinat de natura activităţilor aferente serviciului şi de modalitatea în care activităţile sunt prestate, organizate şi finanţate.

Art. 585. Serviciile non-economice de interes general. Serviciile non-economice de interes general reprezintă activităţile care nu au caracter economic şi sunt desfăşurate în vederea satisfacerii unei/unor nevoi de interes public direct de către o autoritate a administraţiei publice sau de către organismele prestatoare de servicii publice sub monitorizarea şi controlul acesteia sau mandatate de aceasta.

Titlul II

Reglementarea şi înfiinţarea serviciilor publice

Art. 586. Stabilirea caracterului de serviciu public. Caracterul de serviciu public al unei activităţi sau al unui ansamblu de activităţi se recunoaşte prin acte normative.

Art. 587. Actul de reglementare a unui serviciu public. Actul normativ prin care se reglementează un serviciu public trebuie să conţină cel puţin următoarele elemente:

a) activitatea sau activităţile care constituie serviciul public respectiv;
b) obiectivele serviciului public;
c) tipul de serviciu public;
d) obligaţiile de serviciu public, dacă este cazul;
e) structura responsabilă pentru prestarea serviciului public;
f) modalităţile de gestiune;
g) sursele de finanţare;
h) modalităţi de monitorizare, evaluare şi control a modului de furnizare a serviciului public;
i) sancţiuni;
j) standarde de calitate şi de cost, în cazul în care acestea sunt stabilite potrivit legii;
k) alte elemente stabilite prin lege.

Art. 588. Competenţa de reglementare în domeniul serviciilor publice. Autorităţile de reglementare în domeniul serviciilor publice se stabilesc prin lege.

Art. 589. Competenţa de înfiinţare/organizare a structurii responsabile cu furnizarea/prestarea serviciilor publice. (1) Autorităţile administraţiei publice centrale, prin acte normative, au competenţa de înfiinţare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor publice de interes naţional.

(2) Autorităţile administraţiei publice locale, prin acte administrative, au competenţa de înfiinţare/organizare a structurilor responsabile pentru prestarea serviciilor care răspund în principal nevoilor specifice colectivităţii locale.

Titlul III
Gestiunea serviciilor publice

Art. 590. Modalităţile de gestiune ale unui serviciu public. Modalităţile de gestiune ale unui serviciu public sunt:

a) gestiunea directă;
b) gestiunea delegată.

Art. 591. Gestiunea directă. (1) Gestiunea directă este modalitatea de gestiune prin care o autoritate a administraţiei publice îşi asumă/exercită nemijlocit competenţa care îi revine cu privire la prestarea unui serviciu public potrivit legii sau actului de reglementare a serviciului public.

(2) Gestiunea directă se poate realiza de către o autoritate a administraţiei publice, de către structurile cu sau fără personalitate juridică ale acesteia, de către societăţile reglementate de Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu capital social integral al statului sau al unităţii administrativ-teritoriale înfiinţate de autorităţile administraţiei publice sau alte persoane juridice de drept privat, după caz, cu respectarea prevederilor legale.

Art. 592. Gestiunea delegată. (1) Gestiunea delegată este modalitatea de gestiune prin care prestarea serviciului public se realizează în baza unui act de delegare şi/sau a unei autorizări din partea autorităţii administraţiei publice competente, cu respectarea prevederilor din legislaţia privind achiziţiile publice, achiziţiile sectoriale şi concesionarea de servicii, de către organismele prestatoare de servicii publice, altele decât cele prevăzute la art. 591 alin. (2).

(2) Gestiunea delegată poate implica dreptul organismului prestator de servicii publice de a utiliza infrastructura aferentă serviciului delegat, printr-una dintre modalităţile prevăzute de legislaţia aplicabilă fiecărui tip de serviciu.

Art. 593. Actul de delegare pentru serviciile de interes economic general. (1) Actul de delegare către un operator economic a prestării serviciului de interes economic general este act administrativ şi trebuie să cuprindă cel puţin următoarele elemente, cu excepţia cazului în care prin legi speciale se prevede altfel:

a) conţinutul obligaţiilor de serviciu public;

b) organismul prestator al serviciului/serviciilor publice şi, dacă este cazul, teritoriul pe care prestează;

c) durata pentru care este încredinţată prestarea serviciului;

d) natura oricăror drepturi speciale acordate organismului prestator de servicii publice de către legiuitor sau de către autoritatea administraţiei publice competente;

e) o descriere a mecanismului de compensare şi a parametrilor de calcul, control şi revizuire a compensaţiei acordate pentru prestarea serviciului public;

f) modalităţile de evitare a supracompensării şi de recuperare a unei eventuale supracompensaţii;

g) drepturi exclusive acordate, în condiţiile legii, organismului prestator de servicii publice de către legiuitor sau de către autoritatea administraţiei publice competente;

h) cazuri şi situaţii de încetare a actului de delegare;

i) drepturile şi obligaţiile părţilor implicate;

j) indicatorii de performanţă şi eficienţă ai serviciului.

(2) Parametrii pe baza cărora se calculează compensaţia trebuie stabiliţi înainte de identificarea organismului prestator în mod obiectiv, respectându-se principiile transparenţei şi a liberei concurenţe.

(3) Compensaţia nu trebuie să depăşească ceea ce este necesar pentru acoperirea integrală sau parţială a costurilor suportate pentru îndeplinirea obligaţiilor de serviciu public, luând în considerare veniturile rezultate şi un profit rezonabil.

Art. 594. Competenţa de monitorizare şi control a modului de prestare a serviciilor publice. Autorităţile administraţiei publice au obligaţia de a monitoriza, evalua şi controla modul de prestare a serviciilor publice din sfera lor de competenţă, indiferent de modalitatea de gestiune adoptată, în limitele competenţelor stabilite de legislaţia aplicabilă fiecărui tip de serviciu public.

Titlul IV

Desfiinţarea serviciilor publice

Art. 595. Situaţii de desfiinţare a serviciilor publice. În situaţia în care un serviciu public nu mai răspunde unei nevoi de interes public se decide încetarea prestării serviciului public printr-un act de acelaşi nivel cu cel prin care a fost înfiinţat, la iniţiativa autorităţii administraţiei publice competente şi în urma consultării publice.

Art. 596. Competenţa de desfiinţare sau dizolvare a structurii responsabile cu furnizarea/prestarea serviciilor publice. Desfiinţarea sau dizolvarea, după caz, a structurii/structurilor responsabile pentru prestarea serviciului public se realizează la iniţiativa autorităţii administraţiei publice centrale competente, în cazul serviciilor publice de interes naţional, şi la iniţiativa autorităţii administraţiei publice locale, în cazul serviciilor publice de interes local.

PARTEA A IX-A
DISPOZIŢII TRANZITORII ŞI FINALE

Art. 597. (1) Prezentul cod intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, cu următoarele excepţii:

a) prevederile art. 241, 331, 345, 352 şi 537 intră în vigoare la 30 zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod;

b) prevederile art. 307 alin. (2) intră în vigoare la 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod;

c) prevederile art. 398 şi ale art. 485 intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2020;

d) prevederile art. 467 alin. (3)-(9), art. 469, 470 şi 484 intră în vigoare la 1 ianuarie 2022;

e) prevederile art. 113-122, art. 143, 147, art. 164 alin. (1), art. 171, 172, 183, 186, 187, art. 190 alin. (2) şi art. 192 intră în vigoare la data desfăşurării alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale care se organizează începând cu anul 2020;

f) prevederile anexei nr. 1 intră în vigoare la 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod;

g) prevederile art. 210 intră în vigoare la data de 1 ianuarie 2020;

h) art. 479 alin. (1) lit. b) şi 483 alin. (2) lit. f) intră în vigoare la un an de la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzute la art. 483 alin. (3).

(2) La data intrării în vigoare a prezentului cod, se abrogă:

a) Legea nr. 340/2004 privind prefectul şi instituţia prefectului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 225 din 24 martie 2008, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 29 mai 2007, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia prevederilor art. 20, 20^1-20^{10}, ale art. 60 alin. (3), ale art. 60^1-60^4, 62^1-62^{13} şi ale anexei nr. 2 care se aplică pentru realizarea evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici pentru activitatea desfăşurată în anul 2019;

c) Legea nr. 90/2001 pentru organizarea şi funcţionarea Guvernului României şi a ministerelor, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 164 din 2 aprilie 2001, cu modificările şi completările ulterioare;

d) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 17/2009 privind stabilirea unor măsuri pentru reorganizarea aparatului de lucru al Guvernului, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 145 din 9 martie 2009, aprobată cu modificări prin Legea nr. 198/2013, cu modificările ulterioare;

e) Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 123 din 20 februarie 2007, cu modificările şi completările ulterioare, cu excepţia art. 30-34, 55, 55^1, art. 79 alin. (1), 88, 89, 90, 99, 99^1, 101 şi art. 102 care se abrogă la data desfăşurării alegerilor pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale care se organizează începând cu anul 2020;

f) Ordonanţa Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a consiliilor locale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 90 din 2 februarie 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 673/2002;

g) Ordonanţa Guvernului nr. 53/2002 privind Statutul-cadru al unităţii administrativ-teritoriale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 633 din 27 august 2002, aprobată cu modificări prin Legea nr. 96/2003;

h) Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 912 din 7 octombrie 2004, cu modificările şi completările ulterioare;

i) Legea-cadru a descentralizării nr. 195/2006, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 453 din 25 mai 2006, cu modificările şi completările ulterioare;

j) Ordonanţa Guvernului nr. 32/1998 privind organizarea cabinetului demnitarului din administraţia publică centrală, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 42 din 30 ianuarie 1998, aprobată cu modificări prin Legea nr. 760/2001, cu modificările şi completările ulterioare;

k) Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcţionarilor publici, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 525 din 2 august 2007;

l) Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1105 din 26 noiembrie 2004;

m) art. 3-4, 8-10, 12, 14-16, 18-27 şi anexa din Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 448 din 24 noiembrie 1998, cu modificările şi completările ulterioare;

n) Decretul nr. 478/1954 privitor la donaţiile făcute statului, publicat în Buletinul Oficial nr. 46 din 10 decembrie 1954;

o) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 569 din 30 iunie 2006, aprobată cu modificări prin Legea nr. 22/2007;

p) Hotărârea Guvernului nr. 168/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 146 din 28 februarie 2007.

(3) La 180 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod se abrogă Ordonanţa Guvernului nr. 75/2003 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităţilor administrativ-teritoriale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 619 din 30 august 2003, aprobată cu modificări prin Legea nr. 534/2003.

Art. 598. Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentul cod.

Art. 599. Termenele prevăzute de prezentul cod se calculează pe zile calendaristice, incluzând în termen şi ziua în care el începe să curgă şi ziua când se împlineşte, cu excepţiile expres prevăzute de prezentul cod.

Art. 600. Pentru situaţiile de dizolvare a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean pentru care procedura de dizolvare a fost demarată anterior intrării în vigoare a prevederilor prezentului cod, se aplică legea în vigoare la data iniţierii acestora.

Art. 601. (1) În cazurile de încetare a mandatului consilierului local, respectiv judeţean prevăzute la art. 204 alin. (2) lit. b), g), h), i), k), pentru care nu a fost adoptată hotărârea de constatare a încetării mandatului anterior intrării în vigoare a prezentului cod, secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale transmite referatul constatator la prefect în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, în vederea emiterii ordinului de constatare a încetării mandatului.

(2) Pentru cazurile de încetare a mandatului consilierului local, respectiv judeţean prevăzute la art. 204 alin. (2) lit. a), c)-f) şi l), pentru care autoritatea deliberativă nu a adoptat până la data intrării în vigoare a prevederilor prezentului cod hotărârea de constatare a încetării mandatului de consilier local, respectiv consilier judeţean, după caz, prefectul emite ordinul de constatare a încetării mandatului în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod.

Art. 602. Până la data desfăşurării alegerilor autorităţilor administraţiei publice locale din anul 2020, pentru locurile de consilier local, respectiv consilier judeţean a căror vacantare a fost constatată, prin ordin al prefectului sau prin hotărâre a consiliului local, respectiv a consiliului judeţean, după caz, în condiţiile art. 204, comunicarea acestor acte administrative se realizează către consiliul local, respectiv către consiliul judeţean în vederea validării mandatului supleantului desemnat de partidul politic, alianţa politică sau alianţa electorală respectivă, cu respectarea art. 30-34, 55, 55^1, 89, 90, 99 şi 99^1 din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 603. În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 86, ministerul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice iniţiază proiectul de hotărâre a Guvernului privind procedura de consultare a structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale la elaborarea proiectelor de acte normative.

Art. 604. (1) Prevederile art. 94, art. 135 alin. (5), art. 138 alin. (3), art. 195 alin. (2)-(6), art. 198 alin. (3) şi ale art. 199 alin. (3) sunt aplicabile şi în cazul în care, din diferite motive, după intrarea în vigoare a prezentului cod, ponderea cetăţenilor aparţinând unei minorităţi naţionale scade sub procentul prevăzut la art. 94, până la data validării rezultatelor următorului recensământ.

(2) Hotărârea Guvernului prevăzută la art. 195 alin. (4) se aprobă în termen de 120 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod.

Art. 605. În aplicarea prevederilor art. 91, în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod, asociaţiile de dezvoltare intercomunitară constituite până la această dată au obligaţia de a revizui statutele şi actele lor constitutive.

Art. 606. (1) Autorităţile administraţiei publice centrale au obligaţia de a actualiza inventarul bunurilor din domeniul public, prevăzut la art. 288 alin. (1), în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(2) Ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale au obligaţia ca, în termen de 12 luni de la actualizarea inventarului prevăzut la alin. (1), să iniţieze procedura privind înscrierea imobilelor din domeniul public al statului în sistemul integrat de cadastru şi carte funciară.

(3) Nerespectarea prevederilor alin. (1)-(2) constituie contravenţii şi se sancţionează cu amendă de la 5.000 lei la 10.000 lei.

(4) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea amenzilor prevăzute la alin. (3) se fac de către persoanele împuternicite din structurile competente din cadrul ministerului cu atribuţii în domeniul finanţelor publice.

(5) Contravenţiilor prevăzute în prezentul articol le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

(6) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul finanţelor publice, se aprobă normele tehnice pentru întocmirea şi actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public şi privat al statului.

(7) Până la data intrării în vigoare a normelor de aplicare prevăzute la alin. (6) se aplică normele tehnice şi legislaţia secundară cu privire la întocmirea şi actualizarea inventarelor bunurilor aparţinând domeniului public şi privat al statului, în măsura în care nu contravin prevederilor prezentului cod şi legislaţiei primare.

Art. 607. (1) În cazul unităţilor administrativ-teritoriale pentru care la data intrării în vigoare a prezentului cod nu a fost atestată apartenenţa bunurilor la domeniul public de interes local, aplicarea prevederilor art. 289 se realizează în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(2) Primarii sectoarelor municipiului Bucureşti au obligaţia de a transmite primarului general al municipiului Bucureşti toate informaţiile necesare pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public şi privat al municipiului Bucureşti.

(3) Comisiile prevăzute la art. 289 alin. (2), care la data intrării în vigoare a prezentului cod nu au actualizat inventarele domeniului public al unităţilor administrativ-teritoriale, au obligaţia de a le actualiza în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(4) Modificările inventarelor bunurilor aparţinând domeniului public al unităţilor administrativ-teritoriale atestate prin hotărâre a Guvernului, anterior intrării în vigoare a prezentului cod, se atestă prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a Consiliului General al Municipiului Bucureşti sau a consiliului local al comunei, al oraşului sau al municipiului, după caz.

(5) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, se aprobă normele tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public şi privat al comunelor, al oraşelor, al municipiilor şi al judeţelor *[H.G. nr. 392/2020 – M. Of. nr. 431 din 22 mai 2020]*.

Art. 608. (1) Procedurile de dare în administrare, concesionare, subconcesionare, închiriere, respectiv dare în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică, precum şi cele de închiriere şi de vânzare a bunurilor proprietate privată, demarate anterior intrării în vigoare a prezentului cod, rămân supuse dispoziţiilor legale în vigoare la data iniţierii acestora.

(2) În înţelesul alin. (1), data iniţierii procedurii este data la care actul administrativ în baza căruia se demarează procedura este adus la cunoştinţa terţilor.

(3) Procedurile de atestare a inventarului bunurilor aparţinând domeniului public al unităţilor administrativ-teritoriale demarate anterior intrării în vigoare a prezentului cod, în baza Legii nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările şi completările ulterioare, rămân supuse dispoziţiilor legale în vigoare la data iniţierii acestora.

Art. 609. În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministrului cu atribuţii în domeniul economiei, se aprobă procedura privind încasarea redevenţei prevăzute la art. 307 alin. (2).

Art. 610. (1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia ca în termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a titlului II al părţii a VI-a să stabilească funcţia publică/funcţiile publice de execuţie de consilier achiziţii publice prin schimbarea denumirii funcţiilor publice de execuţie care au în atribuţiile postului activităţi de achiziţie publică mai mult de 50% sau prin transformarea ori înfiinţarea unei/unor funcţii publice de consilier achiziţii publice în situaţia în care nu există funcţii publice de execuţie cu atribuţii aferente activităţii de achiziţii publice mai mult de 50%.

(2) Funcţionarii publici care la data aprobării structurii organizatorice în condiţiile alin. (1) ocupă funcţii publice care implică desfăşurarea de activităţi de achiziţie publică, în proporţie mai mare de 50% din atribuţiile aferente funcţiei publice, vor fi numiţi în funcţiile publice de consilier achiziţii publice în maximum 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1).

Art. 611. (1) Autorităţile publice locale au obligaţia ca în termen de maximum 120 de zile de la data intrării în vigoare a titlului II al părţii a VI-a să aprobe structura organizatorică prin care se stabileşte funcţia publică specifică de secretar general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, prin transformarea funcţiei publice generale de secretar al unităţii administrativ-teritoriale, respectiv al subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(2) Funcţionarii publici care la data aprobării structurii organizatorice potrivit alin. (1) sunt numiţi în funcţiile publice generale de secretari ai unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale se reîncadrează în maximum 30 de zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (1) în funcţiile publice specifice de secretari generali ai unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, cu menţinerea drepturilor salariale prevăzute în Legea-cadru nr. 153/2017, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Condiţiile de vechime în specialitatea studiilor prevăzute la art. 468 alin. (2), precum şi condiţiile de studii prevăzute la art. 465 alin. (3) nu se aplică funcţionarilor publici care au îndeplinit condiţiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice la data numirii pe durată nedeterminată în funcţia publică.

(4) Funcţionarii publici care la data aprobării structurii organizatorice în condiţiile alin. (1) sunt numiţi pe perioadă determinată în funcţiile publice generale de secretari ai unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale se reîncadrează în funcţiile publice specifice de secretari generali ai unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale până la expirarea perioadei pentru care au fost numiţi.

Art. 612. (1) Prin excepţie de la prevederile art. 464, până la data de 1 ianuarie 2020, calitatea de funcţionar public se poate dobândi şi prin transformarea posturilor de natură contractuală în posturi aferente funcţiilor publice, în condiţiile prevăzute la art. 406.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1), persoanele încadrate cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată în posturi de natură contractuală care au fost stabilite ca funcţii publice sunt numite în funcţii publice de execuţie pentru care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 465 şi condiţiile de vechime în specialitatea studiilor corespunzătoare clasei şi gradului profesional ale funcţiei publice.

(3) Drepturile salariale ale persoanelor care ocupă funcţii publice în condiţiile alin. (2) se stabilesc potrivit salarizării funcţiilor publice în care au fost numite.

Art. 613. Condiţia prevăzută la art. 465 alin. (1) lit. e) în ceea ce priveşte atestarea stării de sănătate pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii intră în vigoare la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 625 alin. (2).

Art. 614. (1) Condiţiile de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin. (1) lit. a), precum şi condiţiile prevăzute la art. 394 alin. (4) lit. c) şi art. 465 alin. (3) nu se aplică funcţionarilor publici care au îndeplinit condiţiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice la data numirii în funcţia publică.

(2) Condiţiile de vechime în specialitate prevăzute la art. 468 alin. (1) lit. a) şi c) şi art. 479 alin. (1) lit. a), precum şi condiţiile de studii prevăzute la art. 394 alin. (4) lit. c) nu se aplică pentru candidaţii la concursurile de recrutare şi promovare în funcţia publică pentru care a fost demarată procedura de organizare şi desfăşurare în condiţiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare, respectiv de Hotărârea Guvernului nr. 341/2007 privind intrarea în categoria înalţilor funcţionari publici, managementul carierei şi mobilitatea înalţilor funcţionari publici, cu modificările şi completările ulterioare, la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(3) Durata perioadei de stagiu prevăzută la art. 474 alin. (2) nu se aplică pentru funcţionarii publici numiţi în funcţiile publice de debutant anterior intrării în vigoare a prezentului cod, pentru care se aplică dispoziţiile legale în vigoare la data numirii în funcţia publică.

(4) În situaţia în care condiţiile de ocupare a unor funcţii publice, prevăzute de prezentul cod, sunt modificate, acestea se consideră îndeplinite de către funcţionarii publici care la data numirii în funcţia publică îndeplineau condiţiile prevăzute de lege.

Art. 615. (1) În cazul în care la concursurile organizate pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al comunei nu se prezintă persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice, şi care îndeplinesc condiţiile prevăzute la art. 465 alin. (3) şi art. 468 alin. (2) lit. a), pot candida şi persoane care nu îndeplinesc aceste condiţii, în următoarea ordine:

a) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice şi îndeplinesc condiţia prevăzută la art. 468 alin. (2) lit. a);

b) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice;

c) persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în altă specialitate.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1), ocuparea funcţiei publice de conducere de secretar general al comunei se face pe perioadă nedeterminată, cu obligaţia absolvirii cu diplomă a studiilor universitare de master, în specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice, în termen de 4 ani de la data numirii, sub sancţiunea eliberării din funcţia publică.

(3) În situaţia în care funcţia publică de conducere de secretar general al comunei este vacantă sau temporar vacantă şi în cadrul autorităţii sau instituţiei publice nu există persoane care au studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în

specialitate juridică, administrativă sau ştiinţe politice, şi care îndeplinesc condiţiile de vechime şi de studii prevăzute de lege, funcţia publică de secretar general al comunei poate fi exercitată cu caracter temporar şi de persoane care nu îndeplinesc aceste condiţii, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 509-511.

Art. 616. Funcţionarii publici care ocupă o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici şi care la data intrării în vigoare a titlului II al părţii a VI-a nu îndeplinesc condiţia prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) au obligaţia de a îndeplini această condiţie în termen de 4 ani de la data intrării în vigoare a prezentului cod, sub sancţiunea eliberării din funcţia publică.

Art. 617. (1) Concursurile de recrutare, respectiv promovare pentru care a fost demarată procedura de organizare şi desfăşurare până la data intrării în vigoare a prezentului cod se desfăşoară în continuare potrivit legii în vigoare la data solicitării avizului, respectiv înştiinţării Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Concursurile de recrutare şi promovare pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere şi de execuţie organizate potrivit art. 618 se desfăşoară cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Concursurile de recrutare şi promovare pentru ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici organizate potrivit art. 618, până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzută la art. 619 alin. (10), se desfăşoară cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 341/2007, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) Concursurile de recrutare şi promovare a personalului contractual pentru care a fost demarată procedura de organizare şi desfăşurare până la data intrării în vigoare a prezentului cod se desfăşoară în continuare potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

(5) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod, Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare, şi Hotărârea Guvernului nr. 341/2007, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică şi se pun în acord cu prevederile prezentului cod.

(6) Litigiile aflate în curs la data intrării în vigoare a prezentului cod, în cadrul cărora Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici este parte, se continuă de către aceasta.

Art. 618. (1) De la data intrării în vigoare a titlului II al părţii a VI-a şi până la data intrării în vigoare a dispoziţiilor art. 467 alin. (3)-(9) şi ale art. 469, cu excepţia situaţiei reglementate la art. 619, concursurile de recrutare pentru funcţiile publice vacante din autorităţile şi instituţiile publice sunt organizate şi se desfăşoară, în condiţiile legii, astfel:

a) de către Comisia de concurs pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici, respectiv Comisia de soluţionare a contestaţiilor pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici numiţi prin Decizia prim-ministrului nr. 473/2012 privind numirea Comisiei de concurs pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici, precum şi a Comisiei de soluţionare a contestaţiilor pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici, publicată în Monitorul Oficial, Partea I, nr. 661 din 19 septembrie 2012, cu modificările ulterioare, pentru concursurile aflate în desfăşurare la data intrării în vigoare a prezentului cod, respectiv de comisia de concurs prevăzută la art. 396 alin. (1), pentru ocuparea funcţiilor publice din categoria înalţilor funcţionari publici vacante.

b) de către autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 369, ai căror conducători au competenţa de numire în funcţiile publice pentru care se organizează concursul pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere vacante şi de execuţie vacante şi temporar vacante.

(2) În situaţia prevăzută la alin. (1) lit. b), autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a înştiinţa Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs cu cel puţin 15 zile lucrătoare înainte de data publicării anunţului de concurs, respectiv 5 zile lucrătoare înainte de data publicării anunţului de concurs cu privire la organizarea unui concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcţii publice de execuţie sau de conducere temporar vacante.

(3) Anunţul privind concursul se publică pe pagina de internet a instituţiei organizatoare şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării concursului. Prin excepţie, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor publice de execuţie sau de conducere temporar vacante.

(4) Competenţa de organizare a concursurilor prevăzute la alin. (1) este aceeaşi şi pentru concursurile de promovare. Procedura de organizare a concursului de recrutare prevăzută în prezentul articol se aplică în mod corespunzător şi pentru concursurile de promovare.

(5) În vederea organizării şi desfăşurării concursurilor de recrutare, de la momentul înştiinţării Agenţiei, dar nu mai târziu de data publicării anunţului privind concursul în condiţiile legii, se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluţionare a contestaţiilor, prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare a concursului. Pentru concursurile pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere, Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici desemnează un reprezentant al acestei instituţii pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluţionare a contestaţiilor, odată cu transmiterea înştiinţării. Pentru concursurile pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie autoritatea sau instituţia publică organizatoare poate solicita Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici desemnarea unui reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs, respectiv din comisia de soluţionare a contestaţiilor, odată cu transmiterea înştiinţării.

(6) În situaţia prevăzută la alin. (5) reprezentantul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici poate fi desemnat din cadrul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici sau, după caz, din cadrul:

a) instituţiei prefectului pentru concursurile organizate pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (2), la propunerea prefectului judeţului respectiv;

b) instituţiei prefectului sau consiliului judeţean pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la art. 385 alin. (3).

(7) În cazul în care Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, nu desemnează un reprezentant pentru a face parte din comisia de concurs sau nu comunică un răspuns în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea solicitării, respectiv de la publicarea

anunţului, autoritatea sau instituţia publică poate solicita instituţiei prefectului sau consiliului judeţean, după caz, desemnarea unui reprezentant în comisia de concurs.

(8) Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluţionare a contestaţiilor, precum şi secretarii acestor comisii au dreptul la indemnizaţii acordate în condiţiile şi în limitele prevăzute în actele normative prin care sunt reglementate.

(9) Cheltuielile aferente deplasării persoanelor prevăzute la alin. (5) - (7) pentru a participa la comisiile de concurs se suportă de către autorităţile şi instituţiile publice care organizează concursul.

(10) Concursul de recrutare constă în 3 probe succesive, după cum urmează:

a) selecţia dosarelor de înscriere, în cadrul căreia comisia de concurs are obligaţia de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condiţiilor de participare la concurs;

b) proba scrisă, care constă în redactarea unei lucrări şi/sau în rezolvarea unor teste-grilă.

c) interviul, în cadrul căruia se testează abilităţile, aptitudinile şi motivaţia candidaţilor.

(11) Se pot prezenta la următoarea probă numai candidaţii declaraţi admişi la proba precedentă.

(12) În cazul funcţiilor publice pentru a căror ocupare s-au stabilit condiţii specifice care necesită deţinerea unor competenţe specifice ce nu pot fi evaluate într-o probă/în probele prevăzute la alin. (10), se pot organiza probe suplimentare, pentru fiecare dintre competenţele specifice stabilite.

(13) Pentru probele concursului de recrutare pentru funcţiile publice de execuţie şi de conducere punctajele se stabilesc după cum urmează:

a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

(14) Sunt declaraţi admişi la proba scrisă, respectiv la interviu, candidaţii care au obţinut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor publice de execuţie;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcţiilor publice de conducere.

(15) Punctajul final se calculează prin însumarea punctajelor obţinute la proba scrisă şi interviu.

(16) După afişarea rezultatelor obţinute la selecţia dosarelor, proba scrisă sau interviu, candidaţii nemulţumiţi pot face contestaţie.

(17) Comisia de soluţionare a contestaţiilor admite contestaţia modificând rezultatul selecţiei dosarelor, respectiv punctajul acordat de comisia de concurs, după caz, în situaţia în care:

a) candidatul îndeplineşte condiţiile pentru a participa la concurs, în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;

b) constată că punctajul acordat de comisia de soluţionare a contestaţiilor la proba scrisă, respectiv la interviu, este mai mare decât cel acordat de comisia de concurs.

(18) Comisia de soluţionare a contestaţiilor respinge contestaţia în următoarele situaţii:

a) candidatul nu îndeplineşte condiţiile pentru a participa la concurs în situaţia contestaţiilor formulate faţă de rezultatul selecţiei dosarelor;

b) constată că punctajul acordat de comisia de soluţionare a contestaţiilor la proba scrisă, respectiv la interviu, este mai mic sau egal cu cel acordat de comisia de concurs.

(19) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unei funcţii publice vacante candidatul care a obţinut cel mai mare punctaj dintre candidaţii care au concurat pentru aceeaşi funcţie publică, cu condiţia ca aceştia să fi obţinut punctajul minim necesar. Candidatul declarat admis la concursul de recrutare este numit, potrivit legii, în funcţia publică pentru care a candidat.

(20) Pot participa la concursul de recrutare şi persoane care au deja calitatea de funcţionar public. În cazul în care un funcţionar public este declarat admis la un concurs de recrutare pentru ocuparea unei alte funcţii publice, raportul de serviciu al acestuia încetează, prin una dintre modalităţile prevăzute de lege, şi ia naştere un nou raport de serviciu prin emiterea unui act administrativ de numire în funcţia publică, în condiţiile legii.

(21) Prevederile alin. (1)-(19) se aplică corespunzător şi pentru concursurile de promovare în funcţia publică de conducere.

(22) În vederea organizării şi desfăşurării concursurilor sau examenelor de promovare în grad profesional se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluţionare a contestaţiilor, prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice. Anunţul privind concursul sau examenul de promovare în grad profesional se publică la locul de desfăşurare a concursului/examenului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, cu cel puţin 30 de zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă. Prevederile alin. (10)-(19) se aplică corespunzător şi pentru concursurile şi examenele de promovare în grad profesional.

(23) În vederea organizării şi desfăşurării examenelor de promovare în clasă se constituie comisii de examen, prin act administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice. Anunţul privind examenul de promovare în clasă se publică la locul de desfăşurare a examenului şi pe pagina de internet a autorităţii sau instituţiei publice organizatoare, la secţiunea special creată în acest scop, cu cel puţin 15 zile înainte de data stabilită pentru proba scrisă. Prevederile alin. (10)-(15) şi (19) se aplică corespunzător şi pentru examenele de promovare în clasă.

(24) Pentru anul 2022 prevederile alin. (1)-(19) se aplică şi pentru ocuparea funcţiilor publice pentru care nu a fost organizat concursul naţional în condiţiile art. 467 alin. (3)-(7) şi 469 până la data organizării acestuia, cu condiţia ca anunţul de concurs să fi fost publicat în condiţiile alin. (3), până la data organizării concursului naţional.

Art. 619. (1) În vederea implementării dispoziţiilor prevăzute la art. 467 alin. (3) lit. a), la nivelul autorităţilor şi instituţiilor publice autorităţile şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2), cu excepţia statutelor speciale stabilite în condiţiile legii, se instituie un proiect-pilot de organizare a concursului de ocupare a unor funcţii publice vacante.

(2) Proiectul-pilot se derulează în perioada 2020-2021, pentru:

a) funcţiile publice generale de grad profesional debutant din cadrul autorităţilor şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice prevăzute la art. 385 alin. (1) şi (2), cu excepţia celor care beneficiază de statute speciale în condiţiile legii;

b) funcţiile publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

(3) Concursul pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la alin. (2) are la bază principiile competiţiei, transparenţei, competenţei, precum şi cel al egalităţii accesului la funcţiile publice pentru fiecare cetăţean care îndeplineşte condiţiile legale.

(4) Concursul pentru ocuparea funcţiilor publice prevăzute la alin. (2) are două etape:

a) etapa de recrutare, care constă în verificarea cunoştinţelor generale şi competenţelor generale necesare ocupării unei funcţii publice, realizată prin concurs naţional, organizat de Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici;

b) etapa de selecţie, care constă în verificarea cunoştinţelor de specialitate şi competenţelor specifice necesare ocupării unei funcţii publice vacante, realizată prin concurs pe post.

(5) Concursul pe post prevăzut la alin. (4) lit. b) se organizează:

a) de fiecare autoritate sau instituţie publică în cadrul cărora se află funcţiile publice vacante prevăzute la alin. (2) lit. a);

b) de comisia de concurs pentru înalţii funcţionari publici, pentru funcţiile publice vacante prevăzute la alin. (2) lit. b).

(6) Anunţul privind organizarea etapei prevăzute la alin. (4) lit. a) se publică în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării.

(7) Instituţiile şi autorităţile publice înştiinţează Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici cu privire la organizarea unui concurs pe post, cu cel puţin 10 zile lucrătoare înainte de data publicării anunţului de concurs.

(8) Anunţul privind organizarea etapei prevăzute la alin. (4) lit. b) se publică pe pagina de internet a instituţiei organizatoare şi pe site-ul Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, cu cel puţin 30 de zile înainte de data desfăşurării concursului. Prin excepţie, termenul de 30 de zile poate fi redus la 15 zile pentru concursul organizat în vederea ocupării funcţiilor publice de debutant temporar vacante.

(9) Promovarea concursului naţional prevăzut la alin. (4) lit. a) oferă numai dreptul de participare la concursul pe post prevăzut la alin. (4) lit. b). Pot participa la concursul pe post persoanele care au promovat concursul naţional, pe o perioadă de maximum 3 ani de la data promovării concursului naţional.

(10) Normele privind organizarea şi desfăşurarea proiectului-pilot se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici. Normele privind organizarea şi desfăşurarea proiectului-pilot cuprind şi modalitatea de previzionare pentru perioada 2020-2021 a necesarului de funcţii publice prevăzute la alin. (2), precum şi procedura de înştiinţare a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici şi lista documentelor necesare aferente înştiinţării.

(11) Numirea în funcţiile publice prevăzute la alin. (2) lit. a) se face pe baza rezultatelor concursului prevăzut la alin. (4) lit. b), în condiţiile legii.

(12) De la data intrării în vigoare a normelor prevăzute la alin. (10) pe întreaga durată a aplicării proiectului-pilot, recrutarea şi selecţia în vederea ocupării funcţiilor publice prevăzute la alin. (2) se fac prin concursul prevăzut la alin. (4).

Art. 620. (1) Comisiile prevăzute la art. 396 alin. (1), art. 398 alin. (1) şi art. 494 alin. (4) se constituie în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentului cod.

(2) Mandatul în curs al membrilor Comisiei de concurs pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici, al membrilor Comisiei de soluţionare a contestaţiilor pentru recrutarea înalţilor funcţionari publici, al membrilor Comisiei de evaluare a performanţelor

înalţilor funcţionari publici şi al membrilor Comisiei de disciplină pentru înalţii funcţionari publici, constituite înainte de intrarea în vigoare a prezentului cod, încetează la data intrării în vigoare a deciziei prim-ministrului privind numirea comisiei de selecţie, respectiv a comisiei de soluţionare a contestaţiilor, a deciziei prim-ministrului privind numirea Comisiei de evaluare a performanţelor înalţilor funcţionari publici, respectiv a deciziei prim-ministrului privind numirea Comisiei de disciplină pentru înalţii funcţionari publici.

Art. 621. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici de execuţie şi de conducere pentru activitatea desfăşurată până la 31 decembrie 2019 se face în anul 2020, cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale înalţilor funcţionari publici pentru activitatea desfăşurată până la 31 decembrie 2019 se face în anul 2020, cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Evaluarea activităţii funcţionarului public debutant numit până la 31 decembrie 2019 se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 622. (1) Funcţionarilor publici ale căror raporturi de serviciu sunt suspendate în temeiul Legii nr. 188/1999 republicată, cu modificările şi completările ulterioare, la data intrării în vigoare a prezentului cod li se aplică dispoziţiile legale în vigoare la data suspendării acestora.

(2) Funcţionarii publici ale căror raporturi de serviciu sunt suspendate în temeiul Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, la data intrării în vigoare a prezentului cod beneficiază de recunoaşterea vechimii potrivit art. 513 alin. (3), respectiv art. 514 alin. (4), de la data intrării în vigoare a prezentului cod, pentru următoarele cazuri de suspendare:

a) sunt desemnaţi de către autoritatea sau instituţia publică să desfăşoare activităţi în cadrul unor misiuni diplomatice ale României ori în cadrul unor organisme sau instituţii internaţionale;

b) concediu pentru creşterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani, în condiţiile legii;

c) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap pentru afecţiunile intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;

d) concediu de acomodare;

e) desfăşurarea unei activităţi în cadrul unor organisme sau instituţii internaţionale.

Art. 623. (1) Pentru situaţiile în care cu privire la funcţionarii publici a fost sesizată comisia de disciplină anterior intrării în vigoare a prevederilor prezentului cod se aplică prevederile legale în vigoare la data demarării procedurii de cercetare disciplinară.

(2) Pentru sancţiunile disciplinare aplicate ulterior intrării în vigoare a prevederilor prezentului cod, termenele de radiere a sancţiunilor disciplinare se calculează potrivit art. 497.

Art. 624. (1) Pentru funcţiile publice specifice, stabilite până la data intrării în vigoare a prezentului cod în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice prin orice altă modalitate decât prin lege, se menţine echivalarea funcţiilor publice specifice cu funcţiile publice generale pentru o perioadă de cel mult 2 ani.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice în cadrul cărora sunt stabilite funcţiile publice specifice prin orice altă modalitate decât prin lege au obligaţia de a stabili funcţiile publice specifice şi a le echivala cu funcţiile publice generale, în condiţiile art. 384, în termen de 2 ani de la data intrării în vigoare a prezentului cod.

Art. 625. (1) Prin hotărâre a Guvernului se aprobă, în termen de 6 luni de la data intrării în vigoare a prezentului cod, la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, normele privind:

a) modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor de disciplină, precum şi componenţa, atribuţiile, modul de sesizare şi procedura de lucru ale acestora;

b) modul de constituire, organizare şi funcţionare a comisiilor paritare, componenţa, atribuţiile şi procedura de lucru ale acestora, precum şi normele privind încheierea şi monitorizarea aplicării acordurilor colective;

c) procedura de desemnare, atribuţiile, modalitatea de organizare a activităţii şi procedura de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale consilierului de etică, precum şi modalitatea de raportare a instituţiilor şi autorităţilor în scopul asigurării implementării, monitorizării şi controlului respectării principiilor şi normelor privind conduita funcţionarilor publici.

(2) Prin hotărâre a Guvernului se aprobă, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului cod, la propunerea Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, normele privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici.

(3) Normele prevăzute la art. 411 alin. (10) se aprobă prin hotărâre a Guvernului, în termen de 12 luni de la data intrării în vigoare a prezentului cod, la propunerea ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi a Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

Art. 626. (1) Hotărârile în vigoare adoptate de Guvern în temeiul actelor normative abrogate ca urmare a intrării în vigoare a prezentului cod sunt aplicabile până la intrarea în vigoare a hotărârilor Guvernului care au acelaşi obiect de reglementare şi care vor fi adoptate de Guvern în temeiul prevederilor prezentului cod.

(2) Prevederile hotărârilor Guvernului prevăzute la alin. (1) sunt aplicabile în mod corespunzător în situaţia în care nu contravin prevederilor prezentului cod.

Art. 627. (1) Începând cu data de 1 ianuarie 2020, în administraţia publică nu se mai foloseşte sigiliul autorităţilor şi instituţiilor publice, certificarea autenticităţii şi forţa juridică a actelor fiind date de semnătura persoanei competente.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), sigiliul este folosit alături de semnătura persoanei competente pentru proiectele şi actele normative adoptate sau emise de instituţiile sau autorităţile publice prevăzute în Constituţia României, titlul II capitolul IV, titlul III, titlul IV art. 140 şi 141 şi titlul V.

Art. 628. Denumirea „secretarul unităţii administrativ-teritoriale" se înlocuieşte, în cuprinsul tuturor actelor normative în vigoare, cu denumirea „secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale". Denumirea „secretarul unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale" se înlocuieşte, în cuprinsul tuturor actelor normative în vigoare, cu denumirea „secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale". Denumirea „secretarul comunei, oraşului, municipiului, judeţului", după caz, se înlocuieşte, în cuprinsul tuturor actelor normative în vigoare, cu denumirea „secretarul general al comunei, al oraşului, al municipiului, al judeţului", după caz.

Art. 629. În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a legilor sectoriale de descentralizare, se aprobă metodologiile prevăzute la art. 77 alin. (4).

Art. 630. Pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 244, în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, contractele de management ale administratorilor publici care au fost încheiate până la această dată se modifică în mod corespunzător.

Art. 631. Condiţiile de studii prevăzute la art. 244 alin. (2) nu se aplică administratorilor publici care au îndeplinit condiţiile prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei de conducere de administrator public la momentul numirii acestora.

Art. 632. În termen de 90 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului cod, consiliile locale au obligaţia de a-şi revizui regulamentele de organizare şi funcţionare.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

PARTEA A X-A
MODIFICĂRI ŞI COMPLETĂRI ADUSE ALTOR ACTE NORMATIVE

Art. 633. Alineatul (3) al articolului 3 din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 1154 din 7 decembrie 2004, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică şi va avea următorul cuprins:

„(3) Până la soluţionarea cauzei, actul atacat potrivit alin. (1) este suspendat de drept."

Art. 634. Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcţiilor şi demnităţilor publice, pentru modificarea şi completarea Legii nr. 144/2007 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Agenţiei Naţionale de Integritate, precum şi pentru modificarea şi completarea altor acte normative, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 621 din 2 septembrie 2010, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 26 alineatul (1), litera h) va avea următorul cuprins:

„h) pentru aleşii locali – instituţiei prefectului;".

2. La articolul 26 alineatul (1), litera i) se abrogă.

Art. 635. (1) Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 349 din 20 mai 2015, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 27 alineatul (1), litera i) va avea următorul cuprins:

„i) biroul electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti totalizează voturile exprimate pentru consiliul judeţean, pentru preşedintele consiliului judeţean, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi pentru primarul general al municipiului Bucureşti şi stabileşte rezultatul alegerilor; eliberează consilierilor, respectiv preşedintelui consiliului judeţean şi primarului general al municipiului Bucureşti certificatul doveditor al alegerii, după care transmite judecătoriei ori tribunalului, după caz, în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri procesele-verbale şi celelalte documente privind rezultatul alegerilor pentru consilieri, prevăzute la art. 103 alin. (5), în vederea validării mandatelor;".

2. La articolul 103, alineatul (5) va avea următorul cuprins:

„(5) Un exemplar al procesului-verbal pentru consiliul local, pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi pentru primar, după caz, împreună cu întâmpinările, contestaţiile şi procesele-verbale primite de la birourile electorale ale secţiilor de votare, formând câte un dosar, sigilat şi semnat de preşedinte şi de membrii biroului electoral de circumscripţie, se înaintează sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne, în cel mult 48 de ore, la judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, iar, pentru consiliul judeţean, pentru preşedintele consiliului judeţean, respectiv pentru primarul general al municipiului Bucureşti, la tribunalul în a cărui rază teritorială se află circumscripţia electorală

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

pentru care au avut loc alegeri, respectiv la Tribunalul Bucureşti, după caz, în vederea validării mandatelor."

3. Articolul 107 va avea următorul cuprins:

„Art. 107

(1) Candidaţii aleşi atât în funcţia de consilier local, cât şi în funcţia de consilier judeţean sunt obligaţi să opteze pentru una dintre cele două calităţi. Candidaţii aleşi atât în funcţia de consilier local, cât şi în funcţia de consilier judeţean au obligaţia să renunţe la una dintre cele două calităţi care atrag starea de incompatibilitate în cel mult 15 zile de la data începerii exercitării, în condiţiile legii, a primului dintre cele două mandate de consilier local, respectiv consilier judeţean.

(2) Locurile devenite astfel vacante se completează potrivit art. 100 alin. (33).

(3) Prevederile prezentului articol se aplică şi în cazul membrilor Consiliului General al Municipiului Bucureşti, care nu pot fi în acelaşi timp şi membri ai consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti."

(2) Prevederile alin. (1) pct. 1-3 intră în vigoare la data iniţierii măsurilor prevăzute de lege pentru organizarea alegerilor autorităţilor administraţiei publice locale din anul 2020.

Art. 636. Anexa nr. I la Legea nr. 351/2001 privind aprobarea Planului de amenajare a teritoriului naţional – Secţiunea a IV-a – Reţeaua de localităţi, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 408 din 24 iulie 2001, cu modificările şi completările ulterioare, se modifică şi se completează după cum urmează:

1. Punctul 5 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„5. Oraşul

– unitate administrativ-teritorială de bază definită potrivit prevederilor art. 99 din Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.

Ca unitate administrativ-teritorială de bază oraşul are două componente:

a) componenta teritorială - intravilanul, care reprezintă suprafaţa de teren ocupată sau destinată construcţiilor şi amenajărilor (de locuit, social-culturale, industriale, de depozitare, de producţie, de circulaţie, de recreare, de comerţ etc.) şi extravilanul care reprezintă restul teritoriului administrativ al oraşului;

b) componenta demografică socioeconomică, care constă în grupurile de populaţie şi activităţile economice, sociale şi politico-administrative ce se desfăşoară pe teritoriul localităţii.

Dimensiunile, caracterul şi funcţiile oraşului prezintă mari variaţii, dezvoltarea sa fiind strâns corelată cu cea a teritoriului căruia îi aparţine."

2. După punctul 5 se introduce un nou punct, punctul 5^1, cu următorul cuprins:

„5^1. Municipiul

– unitate administrativ-teritorială definită potrivit art. 100 din Codul administrativ, declarată ca atare prin lege."

3. Punctul 6 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„6. Comuna

- unitate administrativ-teritorială de bază definită potrivit art. 98 din Codul administrativ."

Art. 637. Legea nr. 2/1968 privind organizarea administrativă a teritoriului României, republicată în Buletinul Oficial nr. 54-55 din 27 iulie 1981, se modifică şi se completează după cum urmează:

1. Articolul 3 se modifică şi va avea următorul cuprins:

„Art. 3

Judeţul este unitatea administrativ-teritorială definită potrivit art. 101 din Codul administrativ, declarată ca atare prin lege."

2. La articolul 4, alineatele (1) şi (2) se modifică şi vor avea următorul cuprins:

„Art. 4

(1) Oraşul este unitatea administrativ-teritorială de bază definită potrivit prevederilor art. 99 din Codul administrativ, declarată ca atare prin lege.

(2) Municipiul este unitatea administrativ-teritorială definită potrivit art. 100 din Codul administrativ, declarată ca atare prin lege."

3. La articolul 5, alineatul (1) se modifică şi va avea următorul cuprins:

„Art. 5

(1) Comuna este unitatea administrativ-teritorială de bază definită potrivit art. 98 din Codul administrativ."

Art. 638. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 365 din 29 mai 2007, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 20^2 alineatul (1), litera b) va avea următorul cuprins:

„b) referatul de evaluare întocmit de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se află funcţia publică, pentru înalţii funcţionari publici care ocupă funcţiile publice de secretar general şi secretar general adjunct din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, de către ministrul afacerilor interne pentru înalţii funcţionari publici care ocupă funcţiile publice de prefect şi subprefect, respectiv de către secretarul general al Guvernului pentru înalţii funcţionari publici care ocupă funcţiile publice de inspector guvernamental;".

2. La articolul 20^3 alineatul (2), litera a) se abrogă.

3. La articolul 20^3 alineatul (2), literele b)-d) vor avea următorul cuprins:

„b) conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se află funcţia publică, pentru funcţiile publice de secretar general şi secretar general adjunct din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale;

c) ministrul afacerilor interne, pentru funcţiile publice de prefect şi subprefect;

d) secretarul general al Guvernului pentru funcţiile publice de inspector guvernamental."

4. La articolului 20^3, alineatul (3) va avea următorul cuprins:

„(3) Competenţa de stabilire a obiectivelor pentru perioada pentru care se face evaluarea poate fi delegată prin act administrativ către secretarul de stat care coordonează activitatea înaltului funcţionar public."

5. La articolul 62^4 alineatul (1), literele a) şi b) vor avea următorul cuprins:

„a) conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, dacă nu are calitatea de evaluator, pentru funcţionarii publici de conducere care ocupă funcţiile publice de director general, director general adjunct, director şi director adjunct din aparatul autorităţilor administrative autonome, al ministerelor şi al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi funcţiile publice specifice asimilate acestora, respectiv pentru funcţionarii publici de conducere care ocupă funcţiile publice de director executiv şi director executiv adjunct ai serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale din unităţile administrativ-teritoriale, în cadrul instituţiei prefectului, în cadrul aparatului propriu al autorităţilor administraţiei publice locale şi al instituţiilor publice subordonate acestora, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acestora;

b) funcţionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici de conducere care ocupă funcţiile publice de şef serviciu şi şef birou, precum şi în funcţiile publice specifice asimilate acesteia, precum şi pentru funcţionarii publici de execuţie pentru care calitatea de evaluator aparţine funcţionarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;".

6. La articolul 62^6, alineatul (4) va avea următorul cuprins:

„(4) Evaluarea parţială a funcţionarilor publici nu este necesară în situaţia în care raportul de serviciu al funcţionarului public:

a) se modifică prin delegare;

b) se suspendă în situaţiile în care funcţionarul a fost arestat preventiv, se află în arest la domiciliu sau împotriva sa s-a luat, în condiţiile Legii nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările şi completările ulterioare, măsura cercetării prealabile sub control judiciar ori sub control judiciar pe cauţiune, dacă în sarcina acestuia au fost stabilite obligaţii care împiedică exercitarea raportului de serviciu, se află în concediu pentru incapacitate temporară de muncă în condiţiile legii, este dispărut, iar dispariţia a fost constatată prin hotărâre judecătorească definitivă ori în caz de forţă majoră;

c) încetează prin deces sau la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti de declarare a morţii funcţionarului public."

7. La articolul 62^{13}, alineatul (2) va avea următorul cuprins:

„(2) Necesităţile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici."

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Anexa 1

PROCEDURĂ

de organizare şi publicare a monitoarelor oficiale ale unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic

Art. 1. (1) Monitorul Oficial Local se cuprinde în structura paginii de internet a fiecărei unităţi/subdiviziuni administrativ-teritoriale, ca etichetă distinctă, în prima pagină a meniului, în prima linie, în partea dreaptă.

(2) La activarea etichetei „MONITORUL OFICIAL LOCAL" se deschid şase subetichete:

a) STATUTUL UNITĂŢII ADMINISTRATIV-TERITORIALE;

b) „REGULAMENTELE PRIVIND PROCEDURILE ADMINISTRATIVE", unde se publică Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de hotărâri ale autorităţii deliberative, precum şi Regulamentul cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive;

c) „HOTĂRÂRILE AUTORITĂŢII DELIBERATIVE", unde se publică actele administrative adoptate de consiliul local, de Consiliul General al Municipiului Bucureşti sau de consiliul judeţean, după caz, atât cele cu caracter normativ, cât şi cele cu caracter individual; aici se publică Registrul pentru evidenţa proiectelor de hotărâri ale autorităţii deliberative, precum şi Registrul pentru evidenţa hotărârilor autorităţii deliberative;

d) „DISPOZIŢIILE AUTORITĂŢII EXECUTIVE", unde se publică actele administrative emise de primar, de primarul general sau de preşedintele consiliului judeţean, după caz, cu caracter normativ; aici se publică Registrul pentru evidenţa proiectelor de dispoziţii ale autorităţii executive, precum şi Registrul pentru evidenţa dispoziţiilor autorităţii executive;

e) „DOCUMENTE ŞI INFORMAŢII FINANCIARE", prin care se asigură îndeplinirea obligaţiilor privind procedurile de publicare a bugetelor locale, potrivit legii;

f) „ALTE DOCUMENTE", unde se publică documentele prevăzute la alin. (3).

(3) La subeticheta prevăzută la alin. (2) lit. f), „ALTE DOCUMENTE", se asigură:

a) publicarea Registrului privind înregistrarea refuzurilor de a semna/contrasemna/aviza actele administrative, precum obiecţiile cu privire la legalitate, efectuate în scris;

b) publicarea Registrului pentru consemnarea propunerilor, sugestiilor sau opiniilor cu privire la proiectele hotărârilor autorităţii deliberative şi dispoziţiilor autorităţii executive, numai în cazul celor cu caracter normativ;

c) informarea în prealabil, din oficiu, asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autorităţile administraţiei publice locale;

d) informarea în prealabil, din oficiu, asupra proiectelor de acte administrative, cu caracter normativ;

e) publicarea minutelor în care se consemnează, în rezumat, punctele de vedere exprimate de participanţi la o şedinţă publică;

f) publicarea proceselor-verbale ale şedinţelor autorităţii deliberative;

g) publicarea declaraţiilor de căsătorie;

h) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit. a) - g) şi care, potrivit legii, fac obiectul aducerii la cunoştinţă publică;

i) publicarea oricăror altor documente neprevăzute la lit. a) - h) a căror aducere la cunoştinţă publică se apreciază de către autorităţile administraţiei publice locale ca fiind oportună şi necesară.

(4) Pe pagina de internet a ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice se include o etichetă „Monitorul Oficial Local" în care se vor introduce linkurile către fiecare etichetă a fiecărei pagini de internet „Monitorul Oficial Local" a fiecărei unităţi/subdiviziuni administrativ-teritoriale.

(5) Pentru punerea în aplicare a prevederilor alin. (4), ordonatorii principali de credite transmit ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice linkul respectiv, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei proceduri.

(6) Orice modificare a linkului transmis conform alin. (5) se comunică, în termen de 15 zile de la realizarea acesteia, ministerului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice, care actualizează, în termen de 10 zile de la primire, pe pagina de internet a ministerului linkul transmis.

Art. 2. (1) Actele administrative, precum şi orice alte documente prevăzute la art. 1 alin. (2) se redactează şi se publică cu respectarea tuturor cerinţelor impuse de prevederile legislaţiei privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative.

(2) Toate datele din Monitorul Oficial Local trebuie să fie corecte din punctul de vedere al proprietăţii termenilor utilizaţi, sub aspect gramatical, ortografic, ortoepic şi, după caz, sub aspectul punctuaţiei, conform normelor academice în vigoare, potrivit legislaţiei privind folosirea limbii române în locuri, relaţii şi instituţii publice.

(3) Sistemul informatic care gestionează Monitorul Oficial Local respectă prevederile legislaţiei privind utilizarea Codificării standardizate a setului de caractere în documentele în formă electronică.

(4) În cazul unităţilor administrativ-teritoriale în care cetăţenii aparţinând unei minorităţi naţionale au o pondere de peste 20% din numărul locuitorilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă, „MONITORUL OFICIAL LOCAL" se publică, cu respectarea dispoziţiilor art. 1, atât în limba română, cât şi în limba persoanelor aparţinând minorităţii naţionale în cauză. Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător în ceea ce priveşte varianta publicată în limba persoanelor aparţinând minorităţii naţionale.

Art. 3. (1) În structura funcţională a fiecărei unităţi/subdiviziuni administrativ-teritoriale se instituie un compartiment pentru monitorizarea procedurilor administrative, iar persoana/persoanele din acest compartiment de specialitate care are/au ca atribuţii organizarea Monitorului Oficial Local, precum şi asigurarea publicării oricăror documente, potrivit prevederilor prezentului cod, se stabilesc prin dispoziţie a autorităţii executive. Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi persoanele desemnate de autoritatea executivă au responsabilitatea respectării prevederilor legale cu privire la organizarea şi publicarea Monitorului Oficial Local.

(2) Cheltuielile ocazionate de punerea în aplicare a prezentei proceduri se asigură din bugetul local al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

(3) Identificarea persoanelor semnatare şi/sau cosemnatare, după caz, a actelor administrative, se asigură prin înscrierea întocmai a identităţii lor, în formatul: prenumele şi numele.

Art. 4. (1) În cazul în care, prin intermediul paginii de internet a unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se asigură publicitate pentru persoanele fizice sau juridice, după caz, prin hotărâre a autorităţii deliberative, la propunerea autorităţii executive, se stabilesc taxe speciale, în condiţiile legislaţiei privind finanţele publice locale, care se fac venituri la bugetul local respectiv.

(2) Nu se pot stabili taxe speciale pentru publicarea pe pagina de internet a declaraţiei de căsătorie ori pentru încheierea căsătoriei, indiferent de locul unde aceasta are loc.

Art. 5. (1) Numerotarea actelor administrative, pe fiecare emitent în parte, se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic, iar publicarea în Monitorul Oficial Local se asigură strict în ordine crescătoare a numerelor naturale, astfel încât la deschiderea dosarului electronic, primul document din listă, de jos în sus, să corespundă nr. 1, după cum primul document din listă, de sus în jos, să corespundă ultimului act administrativ publicat, în ordinea cronologică a datelor.

(2) Publicarea oricărui act administrativ se face în format „pdf" editabil pentru a se păstra macheta şi aspectul documentului intacte, astfel încât acesta să arate exact aşa cum a fost realizat şi să poată fi tipărit corect de oricine şi de oriunde, fără să cuprindă semnăturile olografe ale persoanelor, asigurându-se respectarea reglementărilor în materia protecţiei datelor personale.

Art. 6. (1) Pentru punerea în aplicare a prezentei proceduri, prin ordin comun al ministrului cu atribuţii în domeniul administraţiei publice şi al ministrului cu atribuţii în domeniul afacerilor interne se pot aproba norme şi instrucţiuni.

(2) Orice documente prevăzute de prezenta procedură, inclusiv registrele, se administrează obligatoriu şi în format electronic.

(3) Sistemul de luare a deciziilor, sistemele informatice, precum şi procedurile administrative conexe organizării şi funcţionării Monitorului Oficial Local sunt supuse controlului intern, potrivit legii.

Anexa 2

LISTA

cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al statului*)

*) *Lista are caracter exemplificativ.*

1. bogăţiile de interes public ale subsolului;
2. spaţiul aerian;
3. apele de suprafaţă, cu albiile lor minore, malurile şi cuvetele lacurilor, apele subterane, apele maritime interioare, faleza şi plaja mării, cu bogăţiile lor naturale şi cu potenţialul energetic valorificabil, marea teritorială şi fundul apelor maritime, căile navigabile interioare;
4. pădurile şi terenurile destinate împăduririi, cele care servesc nevoilor de cultură, de producţie ori de administraţie silvică, iazurile, albiile pâraielor, precum şi terenurile neproductive incluse în amenajamentele silvice, care fac parte din fondul forestier naţional şi nu sunt proprietate privată;
5. terenurile care au aparţinut domeniului public al statului înainte de 6 martie 1945; terenurile obţinute prin lucrări de îndiguiri, de desecări şi de combatere a eroziunii solului; terenurile institutelor şi staţiunilor de cercetări ştiinţifice şi ale unităţilor de învăţământ agricol şi silvic, destinate cercetării şi producerii de seminţe şi de material săditor din categoriile biologice şi de animale de rasă;
6. parcurile naţionale;
7. rezervaţiile naturale şi monumentele naturii;
8. patrimoniul natural al Rezervaţiei Biosferei „Delta Dunării";
9. resursele naturale ale zonei economice şi ale platoului continental, împreună cu platoul continental;
10. infrastructura căilor ferate, inclusiv tunelele şi lucrările de artă;
11. tunelele şi casetele de metrou, precum şi instalaţiile aferente acestuia;
12. drumurile naţionale – autostrăzi, drumuri expres, drumuri naţionale europene, principale, secundare;
13. canalele navigabile, cuvetele canalului, construcţiile hidrotehnice aferente canalului, ecluzele, apărările şi consolidările de maluri şi de taluzuri, zonele de siguranţă de pe malurile canalului, drumurile de acces şi teritoriile pe care sunt realizate acestea;
14. reţelele de transport al energiei electrice;
15. spectre de frecvenţă şi reţelele de transport şi de distribuţie de telecomunicaţii;
16. canalele magistrale şi reţelele de distribuţie pentru irigaţii, cu prizele aferente;

17. conductele de transport al ţiţeiului, al produselor petroliere şi al gazelor naturale;

18. lacurile de acumulare şi barajele acestora, în cazul în care activitatea de producere a energiei electrice este racordată la sistemul energetic naţional, sau cele cu tranşe pentru atenuarea undelor de viitură;

19. digurile de apărare împotriva inundaţiilor;

20. lucrările de regularizare a cursurilor de ape;

21. cantoanele hidrotehnice, staţiile hidrologice, meteorologice şi de calitate a apelor;

22. porturile maritime şi fluviale, civile şi militare – terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice pentru acostarea navelor şi pentru alte activităţi din navigaţia civilă, bazine, acvatorii şi şenale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri şi pereuri situate pe malul căilor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activităţilor de navigaţie;

23. porturile de agrement – terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croazieră, de pasageri sau a altor nave care efectuează un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferentă;

24. terenurile destinate exclusiv instrucţiei militare;

25. pichetele de grăniceri şi fortificaţiile de apărare a ţării;

26. pistele de decolare, aterizare, căile de rulare şi platformele pentru îmbarcare-debarcare situate pe acestea şi terenurile pe care sunt amplasate;

27. statuile şi monumentele declarate de interes public naţional;

28. ansamblurile şi siturile istorice şi arheologice;

29. muzeele, colecţiile de artă declarate de interes public naţional;

30. terenurile şi clădirile în care îşi desfăşoară activitatea: Parlamentul, Preşedinţia, Guvernul, ministerele şi celelalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale şi instituţiile publice subordonate acestora; instanţele judecătoreşti şi parchetele de pe lângă acestea; unităţi ale Ministerului Apărării Naţionale, ale Ministerului Afacerilor Interne şi ale serviciilor publice de informaţii; serviciile publice descentralizate ale ministerelor şi ale celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, precum şi prefecturile, cu excepţia celor dobândite din venituri proprii extrabugetare, care constituie proprietatea privată a acestora.

Anexa 3

LISTA

cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al judeţului*)

**) Lista are caracter exemplificativ.*

1. drumurile judeţene;

2. terenurile şi clădirile în care îşi desfăşoară activitatea consiliul judeţean şi aparatul propriu al acestuia, precum şi instituţiile publice de interes judeţean, cum sunt: biblioteci, muzee, spitale judeţene şi alte asemenea bunuri, dacă nu au fost declarate de uz sau interes public naţional sau local;

3. reţelele de alimentare cu apă realizate în sistem zonal sau microzonal, precum şi staţiile de tratare cu instalaţiile, construcţiile şi terenurile aferente acestora;

4. porturile de agrement – terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croazieră, de pasageri sau a altor nave care efectuează un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferentă – care nu sunt declarate de interes public naţional;

CEU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

5. pistele de decolare, aterizare, căile de rulare şi platformele pentru îmbarcare-debarcare situate pe acestea şi terenurile pe care sunt amplasate care nu sunt declarate de interes public naţional;

6. ansamblurile şi siturile istorice şi arheologice care nu sunt declarate de interes public naţional;

7. porturile fluviale civile – terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice pentru acostarea navelor şi pentru alte activităţi din navigaţia civilă, bazine, acvatorii şi şenale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri şi pereuri situate pe malul căilor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activităţilor de navigaţie care nu sunt declarate de interes public naţional;

8. digurile de apărare împotriva inundaţiilor care nu sunt declarate de interes public naţional.

Anexa 4

LISTA

cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al comunei, al oraşului sau al municipiului*)

**) Lista are caracter exemplificativ.*

1. drumurile comunale, vicinale şi străzile;

2. pieţele publice, comerciale, târgurile, oboarele şi parcurile publice, precum şi zonele de agrement;

3. lacurile şi plajele care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

4. reţelele de alimentare cu apă, canalizare, termoficare, staţiile de tratare şi epurare a apelor uzate, cu instalaţiile, construcţiile şi terenurile aferente;

5. terenurile şi clădirile în care îşi desfăşoară activitatea consiliul local şi primăria, precum şi instituţiile publice de interes local, cum sunt: teatrele, bibliotecile, muzeele, spitalele, policlinicile şi altele asemenea;

6. locuinţele sociale;

7. statuile şi monumentele, dacă nu au fost declarate de interes public naţional;

8. bogăţiile de interes public ale subsolului, dacă prin natura lor sau prin declaraţia legii nu sunt de interes public naţional;

9. terenurile cu destinaţie forestieră, dacă nu fac parte din domeniul privat al statului şi dacă nu sunt proprietatea persoanelor fizice ori a persoanelor juridice de drept privat;

10. cimitirele orăşeneşti şi comunale;

11. porturile de agrement - terenurile pe care sunt situate acestea, cu drumurile de acces aferente, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice destinate pentru acostarea navelor de agrement, de croazieră, de pasageri sau a altor nave care efectuează un serviciu public de transport pasageri, inclusiv faleza aferentă - care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

12. ansamblurile şi siturile istorice şi arheologice care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

13. porturile fluviale civile - terenurile pe care sunt situate acestea, diguri, cheiuri, pereuri şi alte construcţii hidrotehnice pentru acostarea navelor şi pentru alte activităţi din navigaţia civilă, bazine, acvatorii şi şenale de acces, drumuri tehnologice în porturi, monumente istorice aflate în porturi, cheiuri şi pereuri situate pe malul căilor navigabile, în afara incintelor portuare destinate activităţilor de navigaţie care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean;

14. digurile de apărare împotriva inundaţiilor care nu sunt declarate de interes public naţional sau judeţean.

Anexa 5
LISTA
cuprinzând funcţiile publice

I. Funcţii publice generale

A. Funcţii publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici

1. secretar general din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale;
2. secretar general adjunct din ministere şi alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale;
3. prefect;
4. subprefect;
5. inspector guvernamental.

B. Funcţii publice de conducere

1. director general;
2. director general adjunct;
3. director;
4. director adjunct;
5. director executiv;
6. director executiv adjunct;
7. şef serviciu;
8. şef birou.

C. Funcţii publice de execuţie

1. consilier, consilier juridic, auditor, expert, inspector, consilier achiziţii publice;
2. referent de specialitate;
3. referent.

II. Funcţii publice specifice

A. Funcţii publice de conducere

1. secretar general al unităţii/subunităţii administrativ-teritoriale;
2. arhitect-şef
3. şef oficiu prefectural;
4. comisar-şef;
5. comisar-şef adjunct;
6. comisar şef divizie;
7. comisar şef secţie;
8. comisar şef secţie adjunct;
9. controlor financiar şef;
10. controlor financiar şef adjunct;
11. inspector general de stat;
12. inspector general de stat adjunct;
13. inspector-şef;
14. inspector-şef adjunct;
15. inspector general antifraudă;
16. inspector general adjunct antifraudă;
17. inspector-şef antifraudă (şef serviciu);
18. inspector-şef antifraudă (director);
19. inspector-şef antifraudă (şef birou);
20. inspector-şef regional;
21. inspector-şef judeţean;
22. manager economic;
23. preşedinte - consilier de soluţionare a contestaţiilor în domeniul achiziţiilor publice;

CLUJ CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

24. şef administraţie;
25. şef administraţie adjunct;
26. şef birou vamal;
27. şef adjunct birou vamal;
28. trezorier-şef;
29. trezorier-şef adjunct;
30. medic-şef;
31. şef sector.

B. Funcţii publice de execuţie

1. agent ecolog;
2. agent vamal;
3. analist evaluare-examinare;
4. referent casier;
5. comisar;
6. consilier de soluţionare a contestaţiilor în domeniul achiziţiilor publice;
7. consilier evaluare examinare;
8. controlor delegat;
9. controlor vamal;
10. consilier sistem achiziţii publice;
11. expert în tehnologia informaţiilor şi a telecomunicaţiilor;
12. poliţist local;
13. inspector audiovizual;
14. inspector de concurenţă;
15. inspector de integritate;
16. inspector de muncă;
17. inspector ecolog;
18. inspector social;
19. inspector vamal;
20. inspector antifraudă;
21. inspector în construcţii;
22. inspector protecţie civilă;
23. inspector de urmărire şi administrare bunuri;
24. manager public;
25. specialist antifraudă;
26. ofiţer de legătură la SELEC;
27. inspector de monitorizare.

NOTĂ: Funcţiile publice specifice, altele decât cele prevăzute la pct. II, se pot stabili de autorităţile şi instituţiile publice, în condiţiile art. 384 alin. (1) din prezentul cod.

Anexa 6

METODOLOGIA

pentru realizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfăşurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum şi pentru realizarea procesului de evaluare a activităţii funcţionarilor publici debutanţi numiţi în funcţia publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020

Capitolul 1

Dispoziţii generale

Art. 1. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se face anual.

(2) În urma evaluării performanţelor profesionale individuale, funcţionarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător”, „nesatisfăcător”.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(3) În cadrul procesului de evaluare a performanţelor profesionale ale funcţionarilor publici se stabilesc cerinţele de formare profesională a funcţionarilor publici.

Capitolul 2
Evaluarea înalţilor funcţionari publici

Art. 2. (1) Evaluarea prevăzută la art. 398 din prezentul cod se realizează anual, în scopul aprecierii performanţelor obţinute, prin raportarea rezultatelor obţinute în mod efectiv şi a criteriilor de performanţă la obiectivele stabilite.

(2) Perioada evaluată este 1 ianuarie – 31 decembrie a fiecărui an, iar perioada de evaluare este 1 ianuarie – 31 martie a anului următor perioadei evaluate, pentru toţi înalţii funcţionari publici care au desfăşurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Evaluarea anuală prevăzută la alin. (1) se realizează şi pentru funcţionarii publici care exercită cu caracter temporar o funcţie publică corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici.

Art. 3. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale înalţilor funcţionari publici se realizează pe baza următoarelor documente:

a) raportul de activitate întocmit de înaltul funcţionar public;

b) referatul de evaluare întocmit de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se află funcţia publică, pentru funcţiile publice prevăzute la art. 389 lit. a) din prezentul cod, de către ministrul care coordonează activitatea Instituţiei Prefectului pentru funcţiile publice prevăzute la art. 389 lit. b) şi c) din prezentul cod, respectiv de către secretarul general al Guvernului pentru funcţiile prevăzute la art. 389 lit. d) din prezentul cod.

c) fişa postului înaltului funcţionar public evaluat;

d) documentele prin care se stabilesc obiectivele pentru perioada pentru care se face evaluarea şi indicatorii de performanţă.

(2) Competenţa de întocmire a referatului de evaluare prevăzut la alin. (1) lit. b) poate fi delegată, prin act administrativ, către secretarul de stat care coordonează activitatea înaltului funcţionar public, cu precizarea condiţiilor şi limitelor delegării.

Art. 4. (1) Obiectivele se stabilesc la începutul perioadei pentru care se face evaluarea de către:

a) conducătorul autorităţii sau instituţiei publice în al cărei stat de funcţii se află funcţia publică, pentru funcţiile publice prevăzute la art. 389 lit. a) din prezentul cod;

b) de către ministrul care coordonează activitatea Instituţiei Prefectului pentru funcţiile publice prevăzute la art. 389 lit. b) şi c) din prezentul cod.

c) secretarul general al Guvernului pentru funcţiile publice prevăzute la art. 389 lit. d) din prezentul cod.

(2) Competenţa de stabilire a obiectivelor pentru perioada pentru care se face evaluarea poate fi delegată, prin act administrativ, către secretarul de stat care coordonează activitatea înaltului funcţionar public, cu precizarea condiţiilor şi limitelor delegării.

(3) Obiectivele se consemnează într-un document datat şi semnat de persoana care are competenţa de a stabili obiectivele potrivit alin. (1), respectiv alin. (2) şi de înaltul funcţionar public.

(4) Obiectivele, împreună cu termenele de realizare şi indicatorii de performanţă corespunzători, se stabilesc pentru perioada 1 ianuarie - 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea.

(5) Criteriile de performanţă pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor înalţilor funcţionari publici sunt prevăzute la art. 29 lit. a) din prezenta anexă.

(6) Obiectivele, termenele de realizare şi indicatorii de performanţă corespunzători pot fi revizuiţi trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea sau structura organizatorică a autorităţii sau instituţiei publice. În acest caz, prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(7) Indicatorii de performanţă prevăzuţi la alin. (4) şi (6) se stabilesc pentru fiecare obiectiv în conformitate cu nivelul atribuţiilor, prin raportare la cerinţele privind cantitatea şi calitatea muncii prestate.

Art. 5. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale înalţilor funcţionari publici se realizează în următoarele etape:

a) analizarea documentelor prevăzute la art. 3 alin. (1) de către fiecare membru al Comisiei de evaluare;

b) aprecierea îndeplinirii fiecărui obiectiv de către fiecare membru al Comisiei de evaluare cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a obiectivului respectiv, în raport cu termenele de realizare şi cu indicatorii de performanţă;

c) îndeplinirea fiecărui criteriu de performanţă se notează de către fiecare membru al Comisiei de evaluare de la 1 la 5, nota exprimând aprecierea îndeplinirii criteriului de performanţă în realizarea obiectivelor stabilite.

(2) În cadrul etapei de analizare a documentelor, prevăzută la alin. (1) lit. a), Comisia de evaluare poate solicita completarea raportului de activitate şi/sau a referatului de evaluare, în măsura în care consideră că sunt incomplete sau conţin date eronate, stabilind şi un termen pentru transmiterea raportului de activitate şi/sau a referatului de evaluare modificat/e.

(3) Nota acordată pentru îndeplinirea obiectivelor reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv, inclusiv a obiectivelor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(4) Nota acordată pentru criteriile de performanţă reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanţă.

(5) Nota finală a evaluării performanţelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor prevăzute la alin. (3) şi (4).

(6) Semnificaţia notelor prevăzute la alin. (1) lit. b) şi c) este următoarea: nota 1 – nivel minim şi nota 5 – nivel maxim.

Art. 6. (1) În mod excepţional, evaluarea se poate face şi în cursul perioadei evaluate, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puţin 30 de zile consecutive, caz în care reprezintă evaluare parţială, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 3 - 5, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al înaltului funcţionar public evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condiţiile legii. În aceste situaţii, înaltul funcţionar public va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, după caz;

b) la expirarea perioadei pentru care un funcţionar public a exercitat cu caracter temporar o funcţie publică din categoria înalţilor funcţionari publici;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate, raportul juridic în baza căruia este exercitată funcţia de către persoanele care au competenţa de întocmire a referatului de evaluare potrivit art. 3 alin. (1) lit. b) din prezenta anexă încetează, se suspendă sau se modifică, în condiţiile legii. În aceste situaţii, referatul de evaluare se întocmeşte în termen de 10 zile lucrătoare de la data încetării, suspendării sau modificării, după caz.

(2) Pe baza documentelor transmise, Comisia de evaluare realizează evaluarea parţială a performanţelor profesionale ale înaltului funcţionar public. Nota finală a evaluării parţiale este media aritmetică a notelor finale acordate de membrii comisiei pentru evaluarea

parţială. Calificativul acordat la evaluarea parţială se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale.

Art. 7. (1) În situaţia în care există diferenţe între informaţiile cuprinse în raportul de activitate al înaltului funcţionar public şi referatul de evaluare, este obligatorie organizarea unui interviu cu înaltul funcţionar public, care are rolul de a furniza informaţiile necesare finalizării evaluării.

(2) Interviul prevăzut la alin. (1) se desfăşoară anterior completării raportului de evaluare de către Comisia de evaluare.

(3) Înaltul funcţionar public este convocat în faţa Comisiei de evaluare prin adresă transmisă de preşedintele Comisiei de evaluare, prin intermediul secretariatului acesteia, la sediul autorităţii sau instituţiei publice unde îşi desfăşoară activitatea, cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru interviu. La adresa de convocare se anexează o copie a documentelor prevăzute la art. 3 alin. (1) din prezenta anexă.

(4) Interviul poate fi reprogramat, la cererea motivată a înaltului funcţionar public, cu aprobarea preşedintelui Comisiei de evaluare. Convocarea în faţa Comisiei de evaluare la o dată ulterioară stabilită de către aceasta se face cu respectarea prevederilor alin. (3).

(5) În situaţia neprezentării la interviu a înaltului funcţionar public, convocat în condiţiile alin. (3) şi, după caz, ale alin. (4), la evaluare sunt luate în considerare consemnările din referatul de evaluare.

(6) Întrebările şi răspunsurile la interviu se consemnează de către secretariatul Comisiei de evaluare într-o anexă la procesul-verbal de şedinţă, semnată de înaltul funcţionar public intervievat, de membrii Comisiei de evaluare şi de secretariatul acesteia.

Art. 8. (1) Calificativul final al evaluării se stabileşte pe baza notei finale, după cum urmează:

a) între 1,00 – 2,50 – nesatisfăcător;
b) între 2,51 – 3,50 – satisfăcător;
c) între 3,51 – 4,50 – bine;
d) între 4,51 – 5,00 – foarte bine.

Art. 9. Fiecare evaluare realizată de Comisia de evaluare se consemnează în raportul de evaluare a înaltului funcţionar public, încheiat în 2 exemplare originale. În termen de 15 zile de la finalizare, un exemplar se arhivează la secretariatul Comisiei de evaluare şi un exemplar se comunică autorităţii sau instituţiei publice unde este încadrat înaltul funcţionar public, pentru a fi depus la dosarul profesional, iar o copie a raportului de evaluare certificată pentru conformitate cu originalul de către secretariatul Comisiei de evaluare se transmite persoanei care are competenţa numirii în funcţia publică a acestuia, spre informare şi pentru a asigura, atunci când este cazul, aplicarea art. 519 alin. (1) lit. e) din prezentul cod. În termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la primire, autoritatea sau instituţia publică unde este încadrat înaltul funcţionar public îi transmite acestuia o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuţii privind evidenţa personalului din cadrul compartimentului de resurse umane.

Art. 10. (1) Înaltul funcţionar public nemulţumit de rezultatele obţinute la evaluarea performanţelor profesionale individuale, prevăzută la art. 2 alin. (1) din prezenta anexă, se poate adresa Comisiei de evaluare, care va răspunde contestaţiei în termen de 15 zile de la depunerea acesteia.

(2) Înaltul funcţionar public nemulţumit de rezultatele obţinute în urma deciziei Comisiei de evaluare, potrivit alin. (1), se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente, în condiţiile legii.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Capitolul 3
Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici de execuţie şi conducere

Art. 11. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici de execuţie şi conducere reprezintă aprecierea obiectivă a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, prin compararea gradului şi modului de îndeplinire a obiectivelor individuale şi a criteriilor de performanţă stabilite cu rezultatele obţinute în mod efectiv de către funcţionarul public pe parcursul unui an calendaristic, şi urmăreşte:

a) corelarea obiectivă dintre activitatea şi cunoştinţele funcţionarului public necesare îndeplinirii obiectivelor individuale, stabilite în baza atribuţiilor din fişa postului şi cerinţele funcţiei publice, prin raportare la nivelul funcţiei publice deţinute;

b) asigurarea unui sistem motivaţional, astfel încât să fie determinată creşterea performanţelor profesionale individuale;

c) identificarea necesităţilor de instruire a funcţionarilor publici, pentru îmbunătăţirea rezultatelor activităţii desfăşurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

(2) Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarului public se consemnează în raportul de evaluare întocmit şi semnat de către superiorul ierarhic nemijlocit al funcţionarului public, care se contrasemnează de către persoanele prevăzute la art. 12 alin. (2) şi (3) din prezenta anexă şi se aprobă de către persoanele prevăzute la art. 12 alin. (4) din prezenta anexă, în condiţiile prezentei metodologii.

(3) În realizarea activităţilor specifice, evaluatorul, contrasemnatarul şi persoana care aprobă raportul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarului public au obligaţia asigurării respectării întocmai a normei generale de conduită profesională privind obiectivitatea în evaluare, precum şi a respectării regimului juridic al incompatibilităţilor şi al conflictului de interese.

(4) În realizarea evaluării prevăzute la alin. (1), calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) funcţionarul public de conducere pentru funcţionarul public de execuţie din subordine, respectiv funcţionarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarul public de conducere;

b) înaltul funcţionar public, pentru funcţionarii publici de conducere din subordinea directă sau pentru funcţionarii publici de execuţie, atunci când aceştia îşi desfăşoară activitatea în cadrul unor compartimente din subordinea directă, care nu sunt coordonate de un funcţionar public de conducere;

c) persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici aflaţi în coordonarea sau în subordinea directă;

d) conducătorul autorităţii sau instituţiei publice pentru funcţionarii publici aflaţi în subordinea directă, precum şi pentru funcţionarii publici care au calitatea de conducători ai autorităţilor sau instituţiilor publice aflate în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea acesteia şi pentru adjuncţii acestora;

e) membrii comisiei pentru evaluarea secretarilor generali ai unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

f) persoana care are competenţa de numire expres stabilită prin legea specială, pentru funcţionarii publici care au calitatea de conducători sau fac parte din organele colective de conducere ale unor autorităţi sau instituţii publice care nu se află în subordinea, în coordonarea ori sub autoritatea altor autorităţi sau instituţii publice.

(5) În cazul funcţionarilor publici de conducere care conduc structuri a căror activitate este coordonată de persoane diferite potrivit atribuţiilor stabilite prin acte administrative,

evaluarea se face în condiţiile prevăzute la alin. (4) lit. a), b) sau c), cu luarea în considerare a unui referat întocmit de persoana căreia i-au fost delegate parţial atribuţiile de coordonare. Prin referat se evaluează gradul şi modul de atingere a obiectivelor individuale, precum şi gradul de îndeplinire a criteriilor de performanţă pentru atribuţiile pe care le îndeplineşte în coordonarea persoanelor prevăzute la teza I.

(6) Comisia prevăzută la alin. (4) lit. e) se constituie prin dispoziţia primarului, respectiv a preşedintelui consiliului judeţean, pe baza propunerilor/nominalizării consiliului local, respectiv consiliului judeţean.

(7) Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice poate delega prin act administrativ competenţa de realizare a evaluării prevăzute la alin. (4) lit. d) către persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară şi care coordonează activitatea structurii funcţionale respective, cu precizarea condiţiilor şi limitelor delegării.

Art. 12. (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) În înţelesul prezentului cod, are calitatea de contrasemnatar:

a) funcţionarul public ierarhic superior evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici de conducere aflaţi în subordine sau în coordonarea directă şi pentru funcţionarii publici de execuţie pentru care calitatea de evaluator aparţine funcţionarului public de conducere direct subordonat contrasemnatarului;

b) înaltul funcţionar public, în cazul în care, potrivit structurii organizatorice a autorităţii ori instituţiei publice, nu există un funcţionar public ierarhic superior evaluatorului şi activitatea compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public evaluat este coordonată de înaltul funcţionar public, cu excepţia situaţiei funcţionarilor publici prevăzuţi la lit. a);

c) persoana care ocupă funcţia de conducere imediat inferioară celei de conducător al autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici aflaţi în coordonarea sau în subordinea directă.

(3) În situaţia în care, potrivit structurii organizatorice a autorităţii sau instituţiei publice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

(4) Raportul de evaluare semnat de contrasemnatar se aprobă astfel:

a) de către superiorul ierarhic al contrasemnatarului pentru funcţiile publice de execuţie;

b) de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, pentru funcţionarii publici de conducere pentru care nu are calitatea de evaluator, respectiv pentru funcţionarii publici de execuţie, în situaţia în care nu există un superior ierarhic în condiţiile lit. a).

(5) Raportul de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nu se contrasemnează.

Art. 13. (1) În situaţia în care instanţa judecătorească dispune refacerea evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, prin hotărâre judecătorească definitivă, pronunţată în urma contestării rezultatelor evaluării la instanţele de contencios administrativ în condiţiile legii, calitatea de evaluator se exercită în următoarea ordine:

a) de către persoana care a realizat evaluarea ce urmează a fi refăcută, dacă îşi desfăşoară activitatea în cadrul autorităţii sau instituţiei publice respective;

b) de către persoana care avea calitatea de contrasemnatar la data realizării evaluării ce urmează a fi refăcută, în situaţia în care nu se aplică prevederile de la lit. a);

c) de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice care are obligaţia punerii în executare a hotărârii judecătoreşti definitive ori de către persoana desemnată de acesta prin act administrativ, în situaţia în care persoanele prevăzute la lit. a), respectiv lit. b) nu îşi mai desfăşoară activitatea în cadrul autorităţii sau instituţiei publice respective;

d) de către comisia prevăzută la art. 11 alin. (4) lit. e) din prezenta anexă.

(2) În urma refacerii evaluării performanţelor profesionale individuale potrivit alin. (1), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art. 14. (1) Evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între 1 ianuarie – 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toţi funcţionarii publici care au desfăşurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se poate realiza şi ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie – 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situaţia în care raportul de serviciu al funcţionarului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activităţii, în condiţiile prezentei metodologii.

(3) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), evaluarea anuală a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici se poate realiza şi ulterior perioadei cuprinse între 1 ianuarie – 31 martie din anul următor perioadei evaluate, în situaţia în care raportul de serviciu ori, după caz, raportul de muncă al evaluatorului este suspendat pe parcursul întregii perioade de evaluare. În acest caz, evaluarea se realizează în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de evaluare, cu aplicarea corespunzătoare a art. 15 alin. (1) lit. b) din prezenta anexă.

Art. 15. (1) Prin excepţie de la prevederile art. 14 alin. (1) din prezenta anexă, evaluarea funcţionarilor publici se realizează pentru o altă perioadă, în oricare dintre următoarele situaţii:

a) la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale funcţionarilor publici în condiţiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puţin 30 de zile consecutive;

b) la modificarea, suspendarea sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condiţiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puţin 30 de zile consecutive. În cazul în care evaluatorul se află în imposibilitatea de drept sau de fapt constatată prin act administrativ de a realiza efectiv evaluarea, calitatea de evaluator revine persoanei care are calitatea de contrasemnatar al raportului de evaluare la data încetării, suspendării sau modificării, în condiţiile legii, a raportului de serviciu sau, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor legale în ceea ce priveşte desemnarea unui alt contrasemnatar, atunci când este posibil, potrivit structurii organizatorice;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcţionarul public este promovat în clasă sau în grad profesional.

(2) Evaluarea realizată în situaţiile prevăzute la alin. (1) se numeşte evaluare parţială şi are în vedere evaluarea obiectivelor individuale prevăzută la art. 485 alin. (3) din prezentul cod.

(3) Evaluarea parţială se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situaţiilor prevăzute la alin. (1) şi va fi luată în considerare la evaluarea anuală.

(4) Evaluarea parţială a funcţionarilor publici nu este necesară în situaţia în care raportul de serviciu al funcţionarului public se modifică prin delegare, se suspendă în condiţiile art. 513 alin. (1) lit. e), h), i) şi j) din prezentul cod sau, după caz, încetează în condiţiile art. 517 alin. (1) lit. a) şi b) din prezentul cod.

Art. 16. (1) În vederea realizării componentei evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici de execuţie şi de conducere prevăzute la art. 485 alin. (3) lit. a) din prezentul cod, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabileşte obiectivele individuale pentru funcţionarii publici a căror activitate o coordonează şi indicatorii de performanţă utilizaţi în evaluarea gradului şi modului de atingere a acestora.

(2) Obiectivele prevăzute la alin. (1) se stabilesc în conformitate cu atribuţiile din fişa postului, prin raportare la funcţia publică deţinută, gradul profesional al acesteia, cunoştinţele teoretice şi practice şi abilităţile necesare exercitării funcţiei publice deţinute de funcţionarul public şi corespund obiectivelor compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public.

(3) Indicatorii de performanţă prevăzuţi la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuţiilor titularului funcţiei publice, prin raportare la cerinţele privind cantitatea şi calitatea muncii prestate.

(4) În toate situaţiile obiectivele individuale şi indicatorii de performanţă se aduc la cunoştinţa funcţionarului public la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale şi indicatorii de performanţă pot fi revizuiţi trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorităţii sau instituţiei publice. Prevederile alin. (4) se aplică în mod corespunzător.

(6) Criteriile de performanţă pentru realizarea componentei evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici potrivit art. 485 alin. (3) lit. b) din prezentul cod sunt prevăzute la art. 29 lit. b) din prezenta anexă.

Art. 17. (1) Evaluarea performanţelor profesionale individuale se realizează în următoarele etape:

a) completarea raportului de evaluare a performanţelor profesionale individuale de către evaluator;

b) interviul;

c) contrasemnarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (2) din prezenta anexă;

d) aprobarea raportului de evaluare de către persoana prevăzută la art. 12 alin. (4) din prezenta anexă.

(2) Raportul de evaluare a performanţelor profesionale individuale este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care evaluatorul:

a) acordă note pentru fiecare componentă a evaluării obiectivelor individuale prevăzută la art. 485 alin. (3) din prezentul cod;

b) consemnează rezultatele deosebite ale funcţionarului public, dificultăţile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată şi orice alte observaţii pe care le consideră relevante;

c) stabileşte punctajul final şi calificativul acordat;

d) stabileşte necesităţile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;

e) stabileşte obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

(3) Interviul este o discuţie între evaluator şi funcţionarul public evaluat în cadrul căreia se aduce la cunoştinţa funcţionarului public evaluat conţinutul raportului de evaluare, se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea şi datarea raportului, de către evaluator şi de către funcţionarul public evaluat.

(4) În cazul în care între funcţionarul public evaluat şi evaluator există diferenţe de opinie asupra conţinutului raportului de evaluare se procedează astfel:

a) în situaţia în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situaţia în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcţionarul public consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secţiunea dedicată.

(5) În situaţia în care funcţionarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator şi semnat de către acesta şi un martor. Refuzul funcţionarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Art. 18. (1) În aplicarea art. 485 alin. (3) din prezentul cod, pentru fiecare dintre elementele prevăzute la lit. a) şi b), evaluatorul acordă note de la 1 la 5. Nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanţă şi, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanţă, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

(2) Nota finală acordată pentru elementul prevăzut la art. 485 alin. (3) lit. a) din prezentul cod reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

(3) Nota finală acordată pentru elementul prevăzut la art. 485 alin. (3) lit. b) din prezentul cod reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanţă.

(4) Punctajul final al evaluării performanţelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor obţinute pentru obiectivele individuale şi criteriile de performanţă, potrivit alin. (2) şi (3).

(5) În urma evaluării performanţelor profesionale individuale, funcţionarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.

(6) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanţelor profesionale individuale, după cum urmează:

a) pentru un punctaj între 1,00 – 2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător";
b) pentru un punctaj între 2,51 – 3,50 se acordă calificativul „satisfăcător";
c) pentru un punctaj între 3,51 – 4,50 se acordă calificativul „bine";
d) pentru un punctaj între 4,51 – 5,00 se acordă calificativul „foarte bine".

Art. 19. (1) Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează contrasemnatarului, care semnează raportul aşa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, cu obligaţia de motivare şi de înştiinţare a funcţionarului public evaluat. În acest caz, funcţionarul public evaluat semnează raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observaţiilor sale, dacă este cazul.

(2) Contrasemnatarul transmite raportul de evaluare, spre aprobare, persoanei desemnate în acest sens potrivit prevederilor art. 12 alin. (4) din prezenta anexă.

(3) Persoana prevăzută la art. 12 alin. (4) din prezenta anexă aprobă raportul, după caz, îl modifică, cu obligaţia de motivare şi de înştiinţare a funcţionarului public. În acest caz, funcţionarul public semnează raportul de evaluare modificat, cu posibilitatea consemnării observaţiilor sale, dacă este cazul.

(4) La finalizarea evaluării potrivit alin. (1), o copie a raportului de evaluare se comunică funcţionarului public evaluat.

Art. 20. (1) Funcţionarii publici nemulţumiţi de evaluarea comunicată potrivit art. 19 alin. (4), o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoştinţă.

(2) Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice soluţionează contestaţia pe baza raportului de evaluare şi a referatelor întocmite de către funcţionarul public evaluat, de către evaluator şi de către contrasemnatar, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestaţiei.

(3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorităţii sau instituţiei publice respinge motivat contestaţia sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestaţiei se comunică funcţionarului public în termen de 5 zile calendaristice de la soluţionarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condiţiile în care funcţionarul public nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3), o copie

a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuţii privind evidenţa personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică funcţionarului public.

(5) Funcţionarul public nemulţumit de rezultatul evaluării performanţelor profesionale individuale se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Art. 21. (1) Calificativele obţinute la evaluarea performanţelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

a) promovarea într-o funcţie publică superioară;

b) acordarea de prime, în condiţiile legii;

c) diminuarea drepturilor salariale cu 10% până la următoarea evaluare anuală a performanţelor profesionale individuale, pentru funcţionarii publici care au obţinut calificativul „satisfăcător";

d) eliberarea din funcţia publică.

(2) Necesităţile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate, stabilite în cadrul evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici, se au în vedere la elaborarea planului de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici prevăzut la art. 459 din prezentul cod.

Art. 22. (1) Comisia de evaluare prevăzută la art. 11 alin. (4) lit. e) din prezenta anexă se constituie, în condiţiile prevăzute la art. 11 alin. (6). Secretariatul comisiei este asigurat de un funcţionar public din cadrul aparatului de specialitate al primarului, respectiv al preşedintelui consiliului judeţean, nominalizat pentru a asigura secretariatul comisiei.

(2) Evaluarea activităţii secretarului general al unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale se realizează prin notarea, pentru fiecare dintre elementele prevăzute la art. 485 alin. (3) lit. a) şi b) din prezentul cod, de către fiecare membru al Comisiei, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 17-19 din prezenta anexă.

(3) Secretarul general al unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale nemulţumit de rezultatele obţinute la evaluarea performanţelor profesionale individuale se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Capitolul 4
Evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici debutanţi

Art. 23. (1) Evaluarea activităţii şi cunoştinţelor funcţionarului public debutant reprezintă aprecierea obiectivă a nivelului cunoştinţelor teoretice şi a deprinderilor practice dobândite, necesare îndeplinirii atribuţiilor aferente unei funcţii publice, a cunoaşterii specificului activităţii autorităţii sau instituţiei publice şi a exigenţelor administraţiei publice, pe baza criteriilor de evaluare prevăzute de lege.

(2) Pe parcursul perioadei de stagiu funcţionarul public debutant are un îndrumător, funcţionar public definitiv desemnat de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, de regulă din cadrul compartimentului în cadrul căruia urmează să îşi desfăşoare activitatea, cu atribuţii în stabilirea programului de desfăşurare a perioadei de stagiu şi în coordonarea activităţii funcţionarului public debutant pe parcursul acestei perioade. Îndrumătorul nu poate avea şi calitatea de evaluator.

(3) Evaluarea activităţii funcţionarului public debutant se face în termen de 10 zile lucrătoare de la terminarea perioadei de stagiu, de regulă, de către conducătorul compartimentului în care îşi desfăşoară activitatea, denumit în continuare evaluator. În mod excepţional, în cazul autorităţilor sau instituţiilor publice a căror structură nu este detaliată pe compartimente ori în cadrul cărora nu există un funcţionar public de conducere care să coordoneze compartimentul, evaluator este:

a) un funcţionar public de conducere, desemnat de conducătorul autorităţii sau instituţiei publice;

b) conducătorul autorităţii sau instituţiei publice, dacă nu există un funcţionar public de conducere care să fie desemnat potrivit lit. a).

(4) În cazul modificării raporturilor de serviciu prin mutare în cadrul altui compartiment ori al altei structuri fără personalitate juridică a autorităţii sau instituţiei publice sau în cazul suspendării raportului de serviciu al funcţionarului public debutant, evaluatorul are obligaţia de a întocmi raportul de evaluare, pentru perioada de stagiu parcursă de funcţionarul public debutant până în acel moment cu aplicarea corespunzătoare a dispoziţiilor art. 24 alin. (1) din prezenta anexă. În acest caz, evaluarea este parţială şi va fi luată în considerare la evaluarea funcţionarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

(5) În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu al evaluatorului, acesta are obligaţia de a întocmi raportul de evaluare pentru perioada de stagiu parcursă de funcţionarul public debutant până în acel moment. În acest caz, evaluarea este parţială şi va fi luată în considerare la evaluarea funcţionarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

Art. 24. (1) Evaluarea activităţii funcţionarului public debutant se face de către evaluator pe baza:

a) raportului de stagiu întocmit de funcţionarul public debutant;

b) referatului întocmit de îndrumător;

c) analizei gradului şi modului de aplicare a fiecărui criteriu de evaluare în exercitarea atribuţiilor de serviciu de către funcţionarul public debutant;

d) interviului cu funcţionarul public debutant.

(2) Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu funcţionarul public debutant întocmeşte un document denumit raport de stagiu, pe care îl înaintează evaluatorului şi care cuprinde descrierea activităţii desfăşurate pe parcursul acestei perioade, prin prezentarea atribuţiilor, a modalităţilor de îndeplinire a acestora, precum şi a eventualelor dificultăţi întâmpinate.

(3) Cu cel mult 5 zile lucrătoare înainte de terminarea perioadei de stagiu îndrumătorul întocmeşte un document denumit referat, pe care îl înaintează evaluatorului şi care cuprinde următoarele elemente:

a) descrierea activităţii desfăşurate de funcţionarul public debutant;

b) aptitudinile pe care le-a dovedit funcţionarul public debutant în modul de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu;

c) conduita funcţionarului public debutant în timpul serviciului;

d) concluzii privind desfăşurarea perioadei de stagiu şi recomandări privind definitivarea acesteia.

(4) În cazul modificării, suspendării sau încetării raportului de serviciu ori în situaţia aplicării unei sancţiuni disciplinare îndrumătorului, acesta întocmeşte referatul prevăzut la alin. (3) pentru perioada de stagiu parcursă de funcţionarul public debutant până în acel moment, iar conducătorul autorităţii sau instituţiei publice numeşte un alt funcţionar public definitiv, în calitate de îndrumător, pentru perioada de stagiu rămasă neefectuată. Referatul astfel întocmit se înaintează evaluatorului şi este avut în vedere la evaluarea funcţionarului public debutant la terminarea perioadei de stagiu.

(5) Criteriile de evaluare a activităţii funcţionarului public debutant sunt prevăzute la art. 29 lit. c) din prezenta anexă.

Art. 25. Interviul reprezintă un schimb de informaţii care are loc între evaluator şi funcţionarul public debutant, anterior finalizării raportului de evaluare, în cadrul căruia:

a) se aduc la cunoştinţă funcţionarului public debutant evaluat consemnările făcute de evaluator în raportul de evaluare;

b) se semnează şi se datează raportul de evaluare de către evaluator şi de către funcţionarul public debutant evaluat.

Art. 26. (1) Pentru completarea raportului de evaluare a perioadei de stagiu, evaluatorul:

a) analizează raportul de stagiu completat de către funcţionarul public debutant şi referatul întocmit de către îndrumător;

b) notează îndeplinirea criteriilor de evaluare în funcţie de gradul de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu;

c) stabileşte calificativul de evaluare;

d) formulează propuneri cu privire la numirea într-o funcţie publică definitivă sau la eliberarea din funcţia publică.

(2) Pentru notarea criteriilor de evaluare în funcţie de gradul de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu, evaluatorul notează fiecare criteriu de evaluare de la 1 la 5, nota 1 fiind cea mai mică, iar nota 5 fiind cea mai mare, face media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu de evaluare şi se obţine o notă finală.

(3) Calificativul de evaluare se acordă în funcţie de nota finală obţinută, după cum urmează: între 1,00-3,00 se acordă calificativul „necorespunzător”, iar între 3,01-5,00 se acordă calificativul „corespunzător”.

(4) Semnificaţia calificativelor de evaluare este următoarea:

a) „necorespunzător” – funcţionarul public debutant nu a făcut dovada că deţine cunoştinţele teoretice şi deprinderile practice necesare exercitării funcţiei publice;

b) „corespunzător” – funcţionarul public debutant a făcut dovada că deţine cunoştinţele teoretice şi deprinderile practice necesare exercitării funcţiei publice.

(5) Evaluatorul formulează în raportul de evaluare a perioadei de stagiu, după caz:

a) propunerea privind numirea funcţionarului public debutant într-o funcţie publică definitivă, în situaţia în care calificativul de evaluare este „corespunzător”;

b) propunerea de eliberare din funcţie, în condiţiile legii, în situaţia în care funcţionarul public debutant a obţinut calificativul „necorespunzător”.

(6) Raportul de evaluare a perioadei de stagiu se aduce la cunoştinţa funcţionarului public debutant în cadrul interviului prevăzut la art. 25 din prezenta anexă.

(7) În cazul în care între funcţionarul public debutant şi evaluator există diferenţe de opinie asupra conţinutului raportului de evaluare se procedează astfel:

a) în situaţia în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;

b) în situaţia în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcţionarul public debutant consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secţiunea dedicată.

(8) În situaţia în care funcţionarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator şi semnat de către acesta şi un martor. Refuzul funcţionarului public debutant de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

(9) La finalizarea evaluării, o copie a raportului de evaluare se comunică funcţionarului public debutant.

Art. 27. (1) Funcţionarul public debutant nemulţumit de evaluarea comunicată potrivit art. 26 alin. (9) din prezenta anexă o poate contesta în cadrul procedurii de evaluare, în termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoştinţă, la conducătorul autorităţii sau instituţiei publice.

(2) Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice soluţionează contestaţia pe baza raportului de evaluare a perioadei de stagiu, a referatului întocmit de îndrumător şi a raportului de stagiu redactat de funcţionarul public debutant, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestaţiei.

(3) Pe baza documentelor prevăzute la alin. (2), conducătorul autorităţii sau instituţiei publice respinge motivat contestaţia sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestaţiei se comunică funcţionarului public debutant în termen de 5 zile lucrătoare de la soluţionarea acesteia.

(4) La expirarea termenului prevăzut la alin. (1), în condiţiile în care funcţionarul public debutant nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (3) raportul de evaluare se comunică compartimentului de resurse umane pentru a fi depus la dosarul profesional, precum şi pentru a asigura aplicarea de conducătorului autorităţii sau instituţiei publice a dispoziţiilor art. 28 din prezenta anexă. O copie a raportului de evaluare certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuţii privind evidenţa personalului din cadrul compartimentului de resurse umane se comunică funcţionarului public debutant.

(5) Numai funcţionarul public debutant nemulţumit de rezultatul evaluării activităţii sale, pe care l-a contestat în condiţiile alin. (1), se poate adresa instanţei de contencios administrativ, în condiţiile legii.

Art. 28. (1) Funcţionarii publici debutanţi care au obţinut la evaluarea activităţii calificativul „corespunzător” sunt numiţi, prin transformarea postului, funcţionari publici definitivi în funcţia publică de execuţie din clasa corespunzătoare studiilor absolvite deţinută, în gradul profesional „asistent”.

(2) În situaţia în care funcţionarii publici debutanţi au obţinut la evaluarea activităţii calificativul „necorespunzător”, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice dispune prin act administrativ eliberarea din funcţia publică, în condiţiile legii.

Capitolul 5

Criteriile de performanţă utilizate în evaluarea performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici

Art. 29. Criteriile de performanţă utilizate pentru realizarea componenţei evaluării performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici sunt stabilite după cum urmează:

a) criterii de performanţă pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor înalţilor funcţionari publici, conform pct. I;

b) criterii de performanţă pentru funcţionarii publici de execuţie şi de conducere, conform pct. II;

c) criterii de evaluare pentru funcţionarii publici debutanţi, conform pct. III.

I. Criterii de performanţă pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor strategice ale înalţilor funcţionari publici

Nr. crt.	Criterii de performanţă pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor strategice ale înalţilor funcţionari publici
1	Acţionează respectând interesele României în perspectivă, pe termen lung, precum şi priorităţile Guvernului
2	Promovează valorile etice ale serviciului public, acţionează pentru prevenirea oricărui risc sau oricărei suspiciuni de corupţie, asigură încrederea publică în serviciul public printr-o conduită onestă, imparţială şi transparentă
3	Respectă legea în planificarea şi gestionarea activităţilor şi resurselor în domeniul său de responsabilitate
4	Motivează personalul din subordinea sa şi contribuie la dezvoltarea profesională a acestuia, pentru a atinge cel mai bun nivel de performanţă şi rezultate

5	Organizează propria activitate în domeniul său de responsabilitate, pentru a atinge standarde înalte de calitate, respectând termenele şi resursele alocate
6	Monitorizează şi verifică progresele şi realizările înregistrate în domeniul său de responsabilitate
7	Elaborează şi evaluează opţiunile strategice şi în materie de politici publice, ţinând cont de impactul social, financiar, cultural şi asupra mediului pentru România, pe termen mediu
8	Ia decizii bazate pe expertiză şi cunoştinţe aprofundate şi îşi asumă responsabilitatea pentru aplicarea deciziilor
9	Oferă consiliere superiorilor ierarhici, pe baza unei analize şi evaluări fundamentate a impactului propunerilor sale
10	Îşi fixează obiective care privesc dezvoltarea personală
11	Aplică experienţa proprie, precum şi cunoştinţele acumulate din experienţa altora, se bazează pe idei noi pentru îmbunătăţirea rezultatelor
12	Participă activ la dezvoltarea instituţională şi la implementarea de noi metode de lucru
13	Îşi asumă şi demonstrează responsabilitatea personală pentru producerea de rezultate în domeniul său de responsabilitate, este un exemplu personal de conduită profesională şi etică
14	Construieşte şi dezvoltă relaţii de încredere cu colegii şi personalul din subordinea sa, în vederea atingerii obiectivelor
15	Comunică în mod proactiv cu factorii interesaţi şi experţi, pentru a asigura sprijinul în vederea elaborării şi implementării deciziilor în materie de politici publice

II. Criterii de performanţă pentru funcţionarii publici de execuţie şi de conducere

Criterii de performanţă pentru funcţionarii publici de execuţie

Nr. crt.	Criteriul de performanţă	Definirea criteriului pentru funcţionarii publici din clasa I	Definirea criteriului pentru funcţionarii publici din clasa a II-a	Definirea criteriului pentru funcţionarii publici din clasa a III-a
1.	Capacitate de implementare	Capacitatea de a pune eficient în practică soluţiile proprii şi pe cele dispuse pentru desfăşurarea în mod corespunzător a activităţilor, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluţiile proprii şi pe cele dispuse pentru desfăşurarea în mod corespunzător a activităţilor, în scopul realizării obiectivelor	Capacitatea de a pune eficient în practică soluţiile proprii şi pe cele dispuse pentru desfăşurarea în mod corespunzător a activităţilor, în scopul realizării obiectivelor
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea	Capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea	Capacitatea de a depăşi obstacolele sau dificultăţile intervenite în activitatea

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

		curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare şi asumarea riscurilor identificate	curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare şi asumarea riscurilor identificate	curentă, prin identificarea soluţiilor adecvate de rezolvare
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităţilor	Capacitatea de a desfăşura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activităţi care depăşesc cadrul de responsabilitate definit conform fişei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăţa din propriile greşeli	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăţa din propriile greşeli	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficienţele propriei activităţi şi de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăţa din propriile greşeli
4.	Capacitatea de autoperfecţionare şi de valorificare a experienţei dobândite	Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite	Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite	Capacitatea de creştere permanentă a performanţelor profesionale, de îmbunătăţire a rezultatelor activităţii curente prin punerea în practică a cunoştinţelor şi abilităţilor dobândite
5.	Capacitatea de analiză şi sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informaţii, de a identifica şi valorifica elementele comune, precum şi pe cele noi şi de a selecta aspectele esenţiale pentru domeniul analizat	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informaţii, de a identifica şi valorifica elementele comune, precum şi pe cele noi şi de a selecta aspectele esenţiale pentru domeniul analizat	
6.	Creativitate şi spirit de iniţiativă	Atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor	Atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor	Atitudine activă în soluţionarea problemelor şi realizarea obiectivelor prin identificarea unor

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

		moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activităţii; atitudine pozitivă faţă de idei noi	moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activităţii; atitudine pozitivă faţă de idei noi	moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă faţă de idei noi; spirit inventiv
7.	Capacitatea de planificare şi de a acţiona strategic	Capacitatea de a previziona cerinţele, oportunităţile şi posibilele riscuri şi consecinţele acestora; capacitatea de a anticipa soluţii şi de a-şi organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalţi (în funcţie de nivelul de competenţă), pentru îndeplinirea eficientă a atribuţiilor de serviciu	Capacitatea de a previziona cerinţele, oportunităţile şi posibilele riscuri şi consecinţele acestora; capacitatea de a anticipa soluţii şi de a-şi organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuţiilor de serviciu	Capacitatea de a-şi organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a atribuţiilor de serviciu
8.	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfăşura activităţi pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepţia cazurilor în care activităţile implică luarea unor decizii care depăşesc limitele de competenţă		
9.	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a transmite eficient şi de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a transmite eficient şi de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a transmite eficient idei, pentru realizarea obiectivelor echipei
10.	Competenţa în gestionarea	Capacitatea de a utiliza eficient resur-	Capacitatea de a utiliza eficient	Capacitatea de a utiliza eficient

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

	resurselor alocate	sele materiale şi financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituţiei	resursele materiale şi financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituţiei	resursele materiale şi financiare alocate fără a prejudicia activitatea instituţiei

Criterii de performanţă pentru funcţionarii publici de conducere

Nr. crt.	Criterii de performanţă	Definirea criteriului
1.	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activităţile care trebuie desfăşurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuţii, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată şi echitabilă a atribuţiilor şi a obiectivelor în funcţie de nivelul, categoria, clasa şi gradul profesional al personalului din subordine
2.	Capacitatea de a conduce	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică şi de a o susţine; abilitatea de a planifica şi de a administra activitatea unei echipe formate din personalităţi diferite, cu nivel diferit al capacităţii de a colabora la îndeplinirea unei atribuţii; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situaţii diferite, precum şi de a acţiona pentru gestionarea şi rezolvarea conflictelor
3.	Capacitatea de coordonare	Armonizarea deciziilor şi acţiunilor personalului, precum şi a activităţilor din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
4.	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor în soluţii realiste, depistarea deficienţelor şi luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
5.	Capacitatea de a obţine cele mai bune rezultate	Capacitatea de a motiva şi de a încuraja dezvoltarea performanţelor personalului prin: cunoaşterea aspiraţiilor colectivului, asigurarea unei perspective de dezvoltare şi a unei atitudini de încredere; aptitudinea de a asculta şi de a lua în considerare diferite opinii, precum şi de a oferi sprijin pentru obţinerea unor rezultate pozitive pentru colectiv; recunoaşterea meritelor şi cultivarea performanţelor
6.	Competenţa decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simţ de răspundere şi conform competenţei legale, cu privire la desfăşurarea activităţii structurii conduse
7.	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuţii personalului din subordine care corespunde din punct de vedere legal şi al competenţelor proprii, în

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

		scopul realizării la timp şi în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
8.	Abilităţi în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica şi de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând sprijinul şi motivarea corespunzătoare
9.	Capacitatea de a dezvolta abilităţile personalului	Cunoaşterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv prin capacitatea de a crea, de a implementa şi de a menţine politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine şi de a formula propuneri privind tematica şi formele concrete de realizare a instruirii
10.	Abilităţi de mediere şi negociere	Capacitatea de a organiza şi de a conduce o întâlnire, precum şi de a o orienta către o soluţie comun acceptată, ţinând seama de poziţiile diferite ale părţilor; capacitatea de a planifica şi de a desfăşura interviuri
11.	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparţialitate în evaluarea personalului din subordine şi în modul de acordare a recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate
12.	Criteriile de performanţă pentru funcţionarii publici de execuţie din clasa I, prevăzute la pct. 1-7 şi 10	

III. Criterii de evaluare pentru funcţionarii publici debutanţi:

Criterii de evaluare pentru funcţionarii publici debutanţi clasa I
1. Gradul de cunoaştere a reglementărilor specifice domeniului de activitate
2. Gradul de cunoaştere a specificului şi a principiilor care guvernează administraţia publică şi a raporturilor administrative din cadrul autorităţii sau instituţiei publice
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuţiilor
4. Gradul de adaptabilitate şi flexibilitate în îndeplinirea atribuţiilor
5. Aptitudinea de a distinge corect între caracteristicile diverselor opţiuni în îndeplinirea atribuţiilor de serviciu şi de a identifica cea mai bună variantă de acţiune
6. Capacitatea de transmitere a ideilor, în scris şi verbal, fluenţă în scris, incluzând capacitatea de a scrie clar şi concis
7. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-şi aduce contribuţia prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia
Criterii de evaluare pentru funcţionarii publici debutanţi clasele a II-a şi a III-a
1. Cunoaşterea specificului administraţiei publice 2. Rapiditatea şi calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate 3. Iniţiativă 4. Capacitatea de relaţionare cu publicul 5. Punctualitate, disciplină şi responsabilitate

LEGISLAŢIE CONEXĂ

Legea nr. 47/1994

privind serviciile din subordinea Preşedintelui României[1]

Art. 1. (1) Pentru exercitarea de către Preşedintele României a prerogativelor care îi sunt stabilite prin Constituţia României şi alte legi se organizează şi funcţionează Administraţia prezidenţială, instituţie publică cu personalitate juridică, cu sediul în municipiul Bucureşti, Palatul Cotroceni.

(2) În sensul prezentei legi, prin Administraţia prezidenţială se înţelege serviciile publice aflate la dispoziţia Preşedintelui României, pentru îndeplinirea atribuţiilor sale.

Art. 2. Compartimentele din structura Administraţiei prezidenţiale, organizarea, funcţionarea şi atribuţiile acestora se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare. Numărul maxim de posturi, structura organizatorică, precum şi regulamentul de organizare şi funcţionare ale Administraţiei prezidenţiale se aprobă de Preşedintele României.

- **DISPOZIŢII CONEXE.** *Nivelurile organizatorice ale Administraţiei prezidenţiale sunt prevăz. în* ***Reg. de organiz. şi funcţ. al Administraţiei prezidenţiale*** *(www.presidency.ro): a) departamente aflate în subordinea Preşedintelui României; b) compartimente independente aflate în subordinea Preşedintelui României; c) compartimente în cadrul departamentelor; d) direcţii, servicii, birouri organizate în cadrul departamentelor. Orice modificare a Organigramei serviciilor din subordinea Preşedintelui României, inclusiv schimbarea denumirii structurilor, se realizează cu aprobarea Preşedintelui României, în urma demersurilor realizate de Secretariatul General al Administraţiei Prezidenţiale* ***[art. 7 alin. (2), (4)].***

Art. 3. (1) Funcţiile de conducere specifice din cadrul Administraţiei prezidenţiale sunt următoarele: consilier prezidenţial, cu rang de ministru, şi consilier de stat, cu rang de secretar de stat.

(2) Consilierul prezidenţial pentru apărare şi siguranţă naţională este membru în Consiliul Suprem de Apărare a Ţării.

(3) Ordonatorul principal de credite al Administraţiei prezidenţiale este desemnat de Preşedintele României în condiţiile legii.

- **DISPOZIŢII CONEXE.** *Potriv.* ***Reg. de organiz. şi funcţ. al Administraţiei prezidenţiale*** *(www.presidency.ro), ordonatorul principal de credite al Administraţiei Prezidenţiale este desemnat de Preşedintele României în conformitate cu art. 3 alin. (3) L. nr. 47/1994, în persoana unuia dintre consilierii prezidenţiali sau de stat din cadrul instituţiei prezidenţiale. Desemnarea ordonatorului principal de credite se face prin Decizie a Preşedintelui României. Ordonatorul principal de credite poate desemna, în condiţiile legii şi cu acordul prealabil al Preşedintelui României, un ordonator de credite delegat, împuternicit să semneze pentru şi în numele ordonatorului principal de credite în perioadele în care acesta nu îşi poate exercita atribuţiile sau în alte situaţii stabilite prin ordin* ***[art. 10 alin. (1)-(3)].***

Art. 4. (1) Numirea sau eliberarea din funcţie a consilierilor prezidenţiali se face de către Preşedintele României.

(2) Numirea sau eliberarea din celelalte funcţii ale Administraţiei prezidenţiale se face potrivit regulamentului prevăzut la art. 2.

- **DISPOZIŢII CONEXE.** *Potriv.* ***Reg. de organiz. şi funcţ. al Administraţiei prezidenţiale*** *(www.presidency.ro), consilierii prezidenţiali şi consilierii de stat sunt numiţi sau eliberaţi din funcţie de către Preşedintele României prin Decret prezidenţial* ***[art. 13].***

---

[1] **Rep.** (M. Of. nr. 372 din 18 mai **2017**).

Art. 5. (1) Personalul Administraţiei prezidenţiale este alcătuit din persoane detaşate, la cererea Preşedintelui României, din ministere şi alte autorităţi publice, precum şi din persoane încadrate direct pe funcţiile sau posturile pe care urmează să le îndeplinească.

(2) Personalul prevăzut la alin. (1) poate fi încadrat numai pe baza încrederii acordate de Preşedintele României şi cu condiţia semnării unui angajament de loialitate stabilit prin regulamentul prevăzut la art. 2. Retragerea încrederii are ca efect revocarea încadrării, precum şi încetarea detaşării, eliberarea sau destituirea din funcţie ori desfacerea contractului de muncă, după caz.

(3) Încadrarea, eliberarea/destituirea din funcţie ori desfacerea contractului individual de muncă, precum şi detaşarea în şi din cadrul Administraţiei prezidenţiale se fac prin ordin al ordonatorului principal de credite, cu respectarea prevederilor alin. (1). Perioada de încadrare în Administraţia prezidenţială se consideră vechime în specialitate dacă atribuţiile sunt conforme cu studiile deţinute sau cu funcţia din care persoana este detaşată.

(4) Prevederile alin. (1) şi (2) se aplică în mod corespunzător şi personalului de ordine şi pază afectat Administraţiei prezidenţiale.

Art. 6. Administraţia prezidenţială stabileşte relaţii de colaborare cu autorităţile publice şi primeşte sprijinul acestora în vederea înfăptuirii prerogativelor şi exercitării competenţelor ce revin Preşedintelui României.

Art. 7. Finanţarea cheltuielilor de funcţionare a Administraţiei prezidenţiale se asigură de la bugetul de stat şi din venituri extrabugetare, realizate, administrate şi contabilizate, potrivit legii.

Art. 8. (1) Administraţia prezidenţială, pe lângă sediul său, poate administra şi alte spaţii repartizate prin hotărâri ale Guvernului.

(2) Începând cu 1 ianuarie 2002 Muzeul Naţional Cotroceni funcţionează în spaţiile repartizate în latura veche a Palatului Cotroceni, ca instituţie publică de cultură, în subordinea Administraţiei prezidenţiale.

(3) Cheltuielile curente şi de capital ale Muzeului Naţional Cotroceni se finanţează din venituri proprii şi din subvenţii de la bugetul de stat, prin bugetul Administraţiei prezidenţiale.

(4) Structura organizatorică, atribuţiile, precum şi numărul maxim de posturi ale Muzeului Naţional Cotroceni se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare, aprobat de ordonatorul principal de credite al Administraţiei prezidenţiale.

(5) Muzeul Naţional Cotroceni este condus de un director general, ordonator terţiar de credite, încadrat potrivit prevederilor art. 5.

(6) Administrarea întregului complex al Palatului Cotroceni se asigură prin compartimentele Administraţiei prezidenţiale.

Art. 9. Pe data intrării în vigoare a prezentei legi[*)] se abrogă Legea nr. 1/1990 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor Preşedinţiei României, precum şi orice alte dispoziţii contrare.

[*)] *L. nr. 47/1994 a fost publicată iniţial în M. Of. nr. 175 din 11 iulie 1994.*

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Legea nr. 115/1999 privind responsabilitatea ministerială1)

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. Guvernul, în întregul său, şi fiecare dintre membrii acestuia sunt obligaţi să îşi îndeplinească mandatul cu respectarea Constituţiei şi a legilor ţării, precum şi a programului de guvernare acceptat de Parlament.

Art. 2. (1) Guvernul răspunde politic numai în faţa Parlamentului, ca urmare a votului de încredere acordat de către acesta cu prilejul învestiturii.

(2) Fiecare membru al Guvernului răspunde politic în mod solidar cu ceilalţi membri pentru activitatea Guvernului şi pentru actele acestuia.

Art. 3. (1) Răspunderea politică a Guvernului constă în demiterea sa, ca urmare a retragerii încrederii acordate de către Parlament, prin adoptarea unei moţiuni de cenzură, în condiţiile prevederilor art. 113 şi 114 din Constituţia României, republicată.

(2) Guvernul şi celelalte organe ale administraţiei publice sunt obligate să prezinte Camerei Deputaţilor şi Senatului, precum şi comisiilor parlamentare informaţiile şi documentele cerute în temeiul art. 111 alin. (1) din Constituţia României, republicată, în termen de maximum 20 de zile de la primirea solicitării.

(3) Guvernul şi fiecare dintre membrii săi au obligaţia să răspundă la întrebările sau la interpelările formulate de deputaţi ori de senatori, în temeiul art. 112 alin. (1) din Constituţia României, republicată, în condiţiile prevăzute de regulamentele celor două Camere ale Parlamentului.

Art. 4. (1) În termen de 15 zile de la data încetării mandatului Guvernului sau al unuia dintre membri, potrivit art. 106 şi 110 din Constituţia României, republicată, aceştia vor prezenta situaţia privind gestionarea activităţii ministeriale de care au răspuns, precum şi a problemelor aflate în curs de derulare, pe baza unui protocol de predare-primire.

(2) Structura şi conţinutul protocolului se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

(3) Prevederile alin. (1) şi (2) se aplică şi conducătorilor celorlalte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale de la data eliberării lor din funcţie.

Art. 5. Pe lângă răspunderea politică, membrii Guvernului pot răspunde şi civil, contravenţional, disciplinar sau penal, după caz, potrivit dreptului comun din aceste materii, în măsura în care prezenta lege nu cuprinde dispoziţii derogatorii.

Art. 6. În înţelesul prezentei legi, sunt membri ai Guvernului primul-ministru, miniştrii şi alţi membri stabiliţi prin lege organică, numiţi de Preşedintele României pe baza votului de încredere acordat de Parlament.

Capitolul II

Răspunderea penală

Art. 7. (1) Intră sub incidenţa prezentei legi faptele săvârşite de membrii Guvernului în exerciţiul funcţiei lor şi care, potrivit legii penale, constituie infracţiuni.

---

1) Rep. (M. Of. nr. 200 din 23 martie 2007); cu ultim. modif. aduse prin **L. nr. 187/2012** pt. punerea în aplic. a NCP (M. Of. nr. 757 din 12 noiembrie 2012).

(2) Pentru săvârşirea altor infracţiuni, în afara exerciţiului funcţiei lor, membrii Guvernului răspund potrivit dreptului comun.

(3) Persoanele prevăzute la art. 6 răspund penal pentru faptele săvârşite în exerciţiul funcţiei lor, potrivit normelor de procedură stabilite prin prezenta lege.

Art. 8. (1) Constituie infracţiuni şi se pedepsesc cu închisoare de la un an la 5 ani următoarele fapte săvârşite de membrii Guvernului în exerciţiul funcţiei lor:

a) împiedicarea, prin ameninţare, violenţă ori prin folosirea de mijloace frauduloase, a exercitării cu bună-credinţă a drepturilor şi libertăţilor vreunui cetăţean;

b) prezentarea, cu rea-credinţă, de date inexacte Parlamentului sau Preşedintelui României cu privire la activitatea Guvernului sau a unui minister, pentru a ascunde săvârşirea unor fapte de natură să aducă atingere intereselor statului.

(2) Constituie, de asemenea, infracţiuni şi se pedepsesc cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă următoarele fapte săvârşite de către un membru al Guvernului:

a) refuzul nejustificat de a prezenta Camerei Deputaţilor, Senatului sau comisiilor permanente ale acestora, în termenul prevăzut la art. 3 alin. (2), informaţiile şi documentele cerute de acestea în cadrul activităţii de informare a Parlamentului de către membrii Guvernului, potrivit art. 111 alin. (1) din Constituţia României, republicată;

b) emiterea de ordine normative sau instrucţiuni cu caracter discriminatoriu pe temei de rasă, naţionalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, vârstă, sex sau orientare sexuală, apartenenţă politică, avere sau origine socială, de natură să aducă atingere drepturilor omului.

(3) Tentativa faptelor prevăzute la alin. (1) se pedepseşte.

Art. 9. (1) În cazul săvârşirii de către membrii Guvernului a unor infracţiuni în exerciţiul funcţiei lor, altele decât cele prevăzute la art. 8, se aplică pedeapsa prevăzută de legea penală pentru acele infracţiuni.

(2) În cazurile prevăzute la art. 7 alin. (1) şi la art. 8, pe lângă pedeapsa principală se va aplica şi pedeapsa complementară a interzicerii dreptului de a mai ocupa o funcţie de demnitate publică sau o funcţie publică de conducere pe o perioadă de la un an la 5 ani.

Art. 10. Răspunderea penală este personală şi ea priveşte pe fiecare membru al Guvernului în parte, pentru faptele comise în exercitarea funcţiei sale.

Art. 11. Membrii Guvernului răspund penal pentru faptele săvârşite în exerciţiul funcţiei lor, de la data depunerii jurământului şi până la încetarea funcţiei, în condiţiile prevăzute de Constituţie.

Capitolul III
Procedura de urmărire penală şi de judecare

Art. 12. Numai Camera Deputaţilor, Senatul şi Preşedintele României au dreptul să ceară urmărirea penală a membrilor Guvernului pentru faptele săvârşite în exerciţiul funcţiei lor.

Art. 13. (1) Dezbaterea propunerii de începere a urmăririi penale în Camera Deputaţilor sau în Senat se face pe baza raportului întocmit de o comisie permanentă care, în cadrul competenţei sale, a efectuat o anchetă privitoare la activitatea desfăşurată de Guvern sau de un minister ori de o comisie specială de anchetă constituită în acest scop.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se înscrie cu prioritate pe ordinea de zi a Camerei Deputaţilor sau a Senatului, după caz.

(3) După începerea urmăririi penale membrul Guvernului care este şi deputat sau senator poate fi percheziţionat, reţinut ori arestat numai cu încuviinţarea Camerei din care face parte, după ascultarea sa, cu respectarea prevederilor art. 72 alin. (2) din Constituţia României, republicată, şi a regulilor de procedură cuprinse în regulamentul Camerei din care face parte.

Art. 14. (1) La dezbaterile din cele două Camere ale Parlamentului prezenţa celui în cauză este obligatorie. Lipsa nejustificată a membrului Guvernului nu împiedică desfăşurarea lucrărilor.

(2) În situaţia în care cel în cauză se află în imposibilitate obiectivă de a se prezenta, Camera Deputaţilor sau Senatul, cu prilejul dezbaterilor, va fixa un nou termen.

(3) Cel în cauză are dreptul să îşi expună punctul de vedere cu privire la fapta ce constituie obiectul cererii de a fi urmărit penal, precum şi asupra cererii de ridicare a imunităţii parlamentare, atunci când este cazul.

Art. 15. Cererea de urmărire penală a membrilor Guvernului şi, după caz, de ridicare a imunităţii parlamentare se adoptă cu respectarea prevederilor art. 67 şi ale art. 76 alin. (2) din Constituţia României, republicată. Votul este secret şi se exprimă prin bile.

Art. 16. (1) În exercitarea dreptului de a cere urmărirea penală a unui membru al Guvernului, Preşedintele României, la propunerea comisiei speciale instituite pentru analiza sesizărilor cu privire la săvârşirea unei infracţiuni în exerciţiul funcţiei de către membrii Guvernului, adresează ministrului justiţiei o cerere în acest scop, pentru a proceda potrivit legii.

(2) Preşedintele României este sesizat pentru a cere urmărirea penală a unui membru al Guvernului de către primul-ministru, procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie sau de procurorul şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie.

(3) Orice cetăţean care are cunoştinţă despre săvârşirea unei fapte penale de către membrii Guvernului în exerciţiul funcţiei lor se poate adresa primului-ministru, procurorului general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie sau procurorului şef al Direcţiei Naţionale Anticorupţie, pentru a solicita sesizarea Preşedintelui României.

(4) Comisia specială prevăzută la alin. (1) este formată din 5 membri numiţi pentru un mandat de 3 ani, care nu poate fi reînnoit, iar componenţa acesteia se aprobă prin decret al Preşedintelui României, la propunerea ministrului justiţiei şi a ministrului afacerilor interne.

(5) Pe baza analizei sesizării, a probelor depuse în susţinerea acesteia, a declaraţiilor şi a probelor invocate de membrul Guvernului faţă de care se solicită urmărirea penală, comisia specială prevăzută la alin. (1) va prezenta Preşedintelui României un raport cu propuneri privind urmărirea penală sau clasarea sesizării. Şedinţele comisiei nu sunt publice. Membrul Guvernului pentru care s-a făcut sesizarea are dreptul de a fi audiat de comisie înaintea întocmirii raportului acesteia.

(6) Preşedintele României hotărăşte asupra raportului prezentat de comisia specială prevăzută la alin. (5) şi dispune comunicarea soluţiei mijloacelor de informare în masă.

(7) Dacă membrul Guvernului pentru care Preşedintele României a cerut urmărirea penală este şi deputat sau senator, ministrul justiţiei sau, după caz, primul-ministru va

solicita Camerei competente să declanşeze procedura de adoptare a cererii de începere a urmăririi penale. Dispoziţiile art. 13-15 se aplică în mod corespunzător.

(8) În situaţia în care cel în cauză este ministrul justiţiei, cererea se adresează primului-ministru.

- **NECONSTITUŢIONALITATE.** ***D.C.C. nr. 1133/2007:*** *„disp. art. 16 L. nr. 115/1999 priv. responsabilitatea ministerială şi O.U.G. nr. 95/2007 pt. modif. L. nr. 115/1999 sunt neconstituţionale".*

N.N. *În considerentele D.C.C. nr. 1133/2007 ref. la excepţia de neconstituţionalitate a dispoziţiilor art. 12-22 din cap. III „Procedura de urmărire şi judecare" al L. nr. 115/1999 priv. responsabilitatea ministerială, art. 23 şi art. 24 din aceeaşi lege, precum şi ale art. I şi II O.U.G. nr. 95/2007 pt. modif. L. nr. 115/1999 (M. Of. nr. 851 din 12 decembrie 2007) se mai arată următoarele: „În conformitate cu dispoziţiile art. 109 alin. (2) tz. I Constituţia României, «Numai Camera Deputaţilor, Senatul şi Preşedintele României au dreptul să ceară urmărirea penală a membrilor Guvernului pentru faptele săvârşite în exerciţiul funcţiei lor». Curtea constată că textul constituţional citat instituie necondiţionat dreptul Camerei Deputaţilor, Senatului şi Preşedintelui României de a cere urmărirea penală a membrilor Guvernului pentru faptele săvârşite în exerciţiul funcţiei lor. În consecinţă, atât cele două Camere ale Parlamentului, cât şi Preşedintele României au libertatea de a stabili, fără altă reglementare exterioară, aplicând direct Constituţia, modul de exercitare a acestui drept. Autorităţilor prevăzute la art. 109 alin (2) nu li se poate impune, fără să se încalce principiul separaţiei puterilor în stat, prevăzut de art. 1 alin. (4) Constituţie, obligaţia de a efectua cercetări proprii sau de a încredinţa unor structuri extrajudiciare verificarea faptelor penale cu care sunt sesizate de Ministerul Public, de alte organe ale statului sau de cetăţeni. Asemenea cercetări au caracterul de acte de urmărire penală sau de acte premergătoare urmăririi penale şi sunt cu totul străine statutului juridic constituţional, rolului şi funcţiilor autorităţilor publice menţionate. Cerând urmărirea penală a unor membri ai Guvernului sau refuzând să dea curs unei sesizări în acest sens, Camera Deputaţilor, Senatul şi Preşedintele României îşi asumă răspunderea politică pentru temeinicia deciziei lor. Examinând dispoziţiile art. 16 din Legea nr. 115/1999 privind responsabilitatea ministerială, în raport cu prevederile art. 109 alin. (2) din Constituţie, Curtea Constituţională constată că textul de lege analizat restrânge, prin condiţiile pe care le impune, dreptul Preşedintelui României de a cere urmărirea penală a membrilor Guvernului pentru faptele săvârşite în exerciţiul funcţiei lor. Astfel, din analiza alin. (1) al textului de lege rezultă că Preşedintele României nu îşi poate exercita dreptul prevăzut de art. 109 alin. (2) Constituţie decât «la propunerea comisiei speciale instituite pentru analiza sesizărilor cu privire la săvârşirea unei infracţiuni în exerciţiul funcţiei de către membrii Guvernului» şi după ce «adresează ministrului justiţiei o cerere în acest scop, pentru a proceda potrivit legii». Alin. (2) al aceluiaşi art. din lege impune şi exigenţa ca, pentru a-şi exercita dreptul constituţional menţionat, Preşedintele României să fie sesizat de către primul-ministru, de procurorul general al Parchetului de pe lângă ICCJ sau de procurorul şef al DNA. În sfârşit, potrivit alin. (3) al textului de lege, cetăţenii care au cunoştinţă «despre săvârşirea unei fapte penale de către membrii Guvernului în exerciţiul funcţiei lor» nu se pot adresa direct Preşedintelui României pentru ca acesta să ceară urmărirea penală a miniştrilor în cauză, ci «primului-ministru, procurorului general al Parchetului de pe lângă ICCJ sau procurorului şef al DNA» pentru a solicita sesizarea Preşedintelui României. Toate aceste condiţii sunt de natură să restrângă până la anihilare dreptul constituţional menţionat al Preşedintelui României, exercitarea acestuia fiind dependentă de acţiunea şi de decizia celorlalte autorităţi prevăzute în textul legii. 7. Pentru aceleaşi considerente, Curtea Constituţională urmează să constate neconstituţionalitatea art. I O.U.G. nr. 95/2007, care modifică art. 16 din L. nr. 115/1999 într-un sens şi mai restrictiv". Având în* *vedere neconstituționalitatea O.U.G. nr. 95/2007, modificările aduse de aceasta nu au mai fost incluse în textul legii, deoarece dispozițiile constatate ca fiind neconstituționale își încetează efectele juridice.*

Art. 17. Preşedintele României va fi înştiinţat despre înscrierea pe ordinea de zi a şedinţei Camerei Deputaţilor sau a Senatului a raportului prevăzut la art. 13 alin. (1).

Art. 18. Dacă una dintre cele două Camere ale Parlamentului sau Preşedintele României a cerut urmărirea penală, dosarul cauzei se trimite, de îndată, ministrului justiţiei sau, după caz, primului-ministru pentru a proceda potrivit legii.

Art. 19. Urmărirea penală a membrilor Guvernului pentru faptele săvârşite în exercițiul funcţiei lor se efectuează, după caz, de către Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie sau de către Direcţia Naţională Anticorupţie, iar judecarea acestora, de către Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, potrivit legii.

Art. 20. În cazul în care s-a cerut urmărirea penală împotriva unui membru al Guvernului, Preşedintele României poate dispune suspendarea acestuia din funcţie.

Art. 21. În cazul în care s-a dispus trimiterea în judecată a unui membru al Guvernului, ministrul justiţiei sau, după caz, primul-ministru comunică Preşedintelui României data la care a fost sesizată Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, în vederea suspendării din funcţie a acestuia.

Art. 22. (1) În caz de infracţiuni flagrante, persoanele prevăzute la art. 6 pot fi reţinute şi percheziţionate. Ministrul justiţiei îl va informa neîntârziat pe preşedintele Camerei din care face parte membrul Guvernului sau, după caz, pe Preşedintele României.

(2) În situaţia în care cel în cauză este ministrul justiţiei, sesizarea prevăzută la alin. (1) se face de către primul-ministru.

Capitolul IV
Dispoziţii finale

Art. 23. (1) Regulile de procedură prevăzute în prezenta lege se completează cu cele cuprinse în regulamentele celor două Camere ale Parlamentului şi în Codul de procedură penală, în măsura în care prezenta lege nu dispune altfel.

(2) Urmărirea penală şi judecarea foştilor membri ai Guvernului pentru infracţiunile săvârşite în exerciţiul funcţiei lor, astfel cum acestea sunt prevăzute de art. 7-11, se efectuează potrivit normelor de procedură penală de drept comun.

(3) Prevederile de ordin procedural ale prezentei legi nu se aplică foştilor membri ai Guvernului în nicio situaţie.

- **NECONSTITUŢIONALITATE.** *D.C.C. nr. 665/2007 (M. Of. nr. 547 din 10 august 2007): „disp. art. 23 alin. (2) și (3) L. nr. 115/1999 priv. responsabilitatea ministerială, rep., sunt neconstituționale".*

Art. 24. (1) Până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti de condamnare, persoanele prevăzute la art. 6 sunt considerate nevinovate.

(2) Hotărârea definitivă de condamnare a unui membru al Guvernului se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Membrul Guvernului, condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă, va fi demis din funcţie de Preşedintele României, la propunerea primului-ministru.

Art. 25. (1) Prezenta lege intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Pe data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă orice dispoziţii contrare.

Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative[1]

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. Activitatea de legiferare. (1) Reglementarea relaţiilor sociale prin lege şi prin celelalte categorii de acte normative se realizează cu respectarea principiilor generale de legiferare proprii sistemului dreptului românesc.

(2) Actele normative se iniţiază, se elaborează, se adoptă şi se aplică în conformitate cu prevederile Constituţiei României, republicată, cu dispoziţiile prezentei legi, precum şi cu principiile ordinii de drept.

(3) Activitatea de legiferare reprezintă principala modalitate de implementare a politicilor publice, asigurând instrumentele necesare pentru punerea în aplicare a soluţiilor de dezvoltare economică şi socială, precum şi pentru exercitarea autorităţii publice.

Art. 2. Tehnica legislativă. (1) Tehnica legislativă asigură sistematizarea, unificarea şi coordonarea legislaţiei, precum şi conţinutul şi forma juridică adecvate pentru fiecare act normativ.

(2) Normele de tehnică legislativă definesc părţile constitutive ale actului normativ, structura, forma şi modul de sistematizare a conţinutului acestuia, procedeele tehnice privind modificarea, completarea, abrogarea, publicarea şi republicarea actelor normative, precum şi limbajul şi stilul actului normativ.

Art. 3. Respectarea normelor de tehnică legislativă. (1) Normele de tehnică legislativă sunt obligatorii la elaborarea proiectelor de lege de către Guvern şi a propunerilor legislative aparţinând deputaţilor, senatorilor sau cetăţenilor, în cadrul exercitării dreptului la iniţiativă legislativă, la elaborarea şi adoptarea ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, precum şi la elaborarea şi adoptarea actelor normative ale celorlalte autorităţi cu asemenea atribuţii.

(2) Normele de tehnică legislativă se aplică, în mod corespunzător, şi la elaborarea şi adoptarea proiectelor de ordine, instrucţiuni şi de alte acte normative emise de conducătorii organelor administraţiei publice centrale de specialitate, precum şi la elaborarea şi adoptarea actelor cu caracter normativ emise de autorităţile administraţiei publice locale.

Art. 4. Ierarhia actelor normative. (1) Actele normative se elaborează în funcţie de ierarhia lor, de categoria acestora şi de autoritatea publică competentă să le adopte.

(2) Categoriile de acte normative şi normele de competenţă privind adoptarea acestora sunt stabilite prin Constituţia României, republicată, şi prin celelalte legi.

(3) Actele normative date în executarea legilor, ordonanţelor sau a hotărârilor Guvernului se emit în limitele şi potrivit normelor care le ordonă.

---

[1] Rep. (M. Of. nr. 260 din 21 aprilie 2010); cu ultim. modif. aduse prin **L. nr. 29/2011** pt. modif. şi compl. L. nr. 24/2000 (M. Of. nr. 182 din 15 martie 2011).

Art. 5. Iniţierea actelor normative. (1) Proiectele de legi se elaborează ca urmare a exercitării, potrivit Constituţiei, a dreptului de iniţiativă legislativă.

(2) Proiectele celorlalte categorii de acte normative se elaborează de autorităţile competente să le iniţieze, potrivit legii.

Art. 6. Conţinutul şi fundamentarea soluţiilor legislative. (1) Proiectul de act normativ trebuie să instituie reguli necesare, suficiente şi posibile care să conducă la o cât mai mare stabilitate şi eficienţă legislativă. Soluţiile pe care le cuprinde trebuie să fie temeinic fundamentate, luându-se în considerare interesul social, politica legislativă a statului român şi cerinţele corelării cu ansamblul reglementărilor interne şi ale armonizării legislaţiei naţionale cu legislaţia comunitară şi cu tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi cu jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului.

(2) Pentru fundamentarea noii reglementări se va porni de la dezideratele sociale prezente şi de perspectivă, precum şi de la insuficienţele legislaţiei în vigoare.

(3) Proiectele de acte normative se supun spre adoptare însoţite de o expunere de motive, o notă de fundamentare sau un referat de aprobare, precum şi de un studiu de impact, după caz.

(4) Actele normative cu impact asupra domeniilor social, economic şi de mediu, asupra bugetului general consolidat sau asupra legislaţiei în vigoare sunt elaborate pe baza unor documente de politici publice aprobate de Parlament sau de Guvern. Guvernul defineşte tipurile şi structura documentelor de politică publică.

Art. 7. Evaluarea preliminară a impactului noilor reglementări. (1) Evaluarea preliminară a impactului proiectelor de lege, a propunerilor legislative şi a celorlalte proiecte de acte normative reprezintă un set de activităţi şi proceduri realizate cu scopul de a asigura o fundamentare adecvată a iniţiativelor legislative. Evaluarea preliminară a impactului presupune identificarea şi analizarea efectelor economice, sociale, de mediu, legislative şi bugetare pe care le produc reglementările propuse.

(2) Evaluarea preliminară a impactului proiectelor de acte normative este considerată a fi modalitatea de fundamentare pentru soluţiile legislative propuse şi trebuie realizată înainte de adoptarea actelor normative.

(3) Fundamentarea noii reglementări trebuie să aibă în vedere atât evaluarea impactului legislaţiei specifice în vigoare la momentul elaborării proiectului de act normativ, cât şi evaluarea impactului politicilor publice pe care proiectul de act normativ le implementează.

(3^1) Propunerile legislative, proiectele de legi şi celelalte proiecte de acte normative vor fi însoţite, în mod obligatoriu, de o evaluare preliminară a impactului noilor reglementări asupra drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului.

(4) Evaluarea preliminară a impactului este realizată de iniţiatorul proiectului de act normativ. În cazul unor proiecte de acte normative complexe, evaluarea impactului poate fi realizată, pe baza unui contract de prestări de servicii, de către institute de cercetare ştiinţifică, universităţi, societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, sau organizaţii neguvernamentale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la achiziţiile publice.

(5) În vederea elaborării evaluării preliminare a impactului propunerilor legislative iniţiate de deputaţi şi senatori, precum şi în cazul celor bazate pe iniţiativa cetăţenilor, membrii Parlamentului pot solicita Guvernului asigurarea accesului la datele şi informaţiile necesare realizării acesteia.

(6) Aplicarea dispoziţiilor alin. (1)-(5) nu este obligatorie în cazul iniţiativelor legislative ale deputaţilor şi senatorilor, precum şi al celor bazate pe iniţiativa cetăţenilor.

Art. 8. Forma de redactare a actelor normative. (1) Proiectele de legi, propunerile legislative şi celelalte proiecte de acte normative se redactează în forma prescriptivă proprie normelor juridice.

(2) Prin modul de exprimare actul normativ trebuie să asigure dispoziţiilor sale un caracter obligatoriu.

(3) Dispoziţiile cuprinse în actul normativ pot fi, după caz, imperative, supletive, permisive, alternative, derogatorii, facultative, tranzitorii, temporare, de recomandare sau altele asemenea; aceste situaţii trebuie să rezulte expres din redactarea normelor.

(4) Textul legislativ trebuie să fie formulat clar, fluent şi inteligibil, fără dificultăţi sintactice şi pasaje obscure sau echivoce. Nu se folosesc termeni cu încărcătură afectivă. Forma şi estetica exprimării nu trebuie să prejudicieze stilul juridic, precizia şi claritatea dispoziţiilor.

Art. 9. Avizarea proiectelor. (1) În cazurile prevăzute de lege, în faza de elaborare a proiectelor de acte normative iniţiatorul trebuie să solicite avizul autorităţilor interesate în aplicarea acestora, în funcţie de obiectul reglementării.

(2) După elaborarea lor şi încheierea procedurii de avizare prevăzute la alin. (1), proiectele de legi, propunerile legislative, precum şi proiectele de ordonanţe şi de hotărâri cu caracter normativ ale Guvernului se supun în mod obligatoriu avizării Consiliului Legislativ.

(3) Procedura de avizare şi obiectul avizului Consiliului Legislativ sunt prevăzute în legea sa organică şi în regulamentul său de organizare şi funcţionare.

Art. 10. Avizul Consiliului Legislativ. (1) Avizul Consiliului Legislativ se formulează şi se transmite în scris. El poate fi: favorabil, favorabil cu obiecţii sau propuneri ori negativ.

(2) Avizele favorabile care cuprind obiecţii sau propuneri, precum şi cele negative se motivează şi pot fi însoţite de documentele sau de informaţiile pe care se sprijină.

(3) Avizul Consiliului Legislativ este un aviz de specialitate şi are caracter consultativ.

(4) Observaţiile şi propunerile Consiliului Legislativ privind respectarea normelor de tehnică legislativă vor fi avute în vedere la definitivarea proiectului de act normativ. Neacceptarea acestora trebuie motivată în cuprinsul actului de prezentare a proiectului sau într-o notă însoţitoare.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** *L. nr. 73/1993 priv. înfiinţ., organiz. şi funcţ. Consiliului legislativ, rep. (M. Of. nr. 1122 din 29 noiembrie 2004): „Art. 3. (1) Proiectele de legi şi propunerile legislative se supun dezbaterii Parlamentului cu avizul Consiliului Legislativ. (2) Avizul va fi dat înăuntrul termenului stabilit de Biroul permanent sau de comisia permanentă a Camerei Parlamentului care l-a solicitat. Dacă avizul nu este dat în termenul stabilit, aceasta nu împiedică desfăşurarea procedurii legislative. (3) Avizul este consultativ şi are ca obiect: a) concordanţa reglementării propuse cu Constituţia, cu legile-cadru în domeniu, cu reglementările UE şi cu actele internaţionale la care România este parte, iar în cazul proiectelor de lege şi a propunerilor legislative, natura legii şi care este prima Cameră ce urmează a fi sesizată; b) asigurarea corectitudinii şi clarităţii exprimării juridice, înlăturarea contradicţiilor sau necorelărilor din cuprinsul proiectului de act normativ, asigurarea caracterului complet al prevederilor sale, respectarea normelor de tehnică legislativă, precum şi a limbajului normativ; c) prezentarea implicaţiilor noii* *reglementări asupra legislaţiei în vigoare, prin identificarea dispoziţiilor legale care, având acelaşi obiect de reglementare, urmează să fie abrogate, modificate sau unificate, precum şi prin evitarea reglementării unor aspecte identice în acte normative diferite.* ***Art. 4.*** *(1) Proiectele de ordonanţe şi de hotărâri cu caracter normativ se supun spre adoptare Guvernului numai cu avizul Consiliului Legislativ cu privire la legalitatea măsurilor preconizate şi la modul în care sunt realizate cerinţele prevăzute la art. 3 alin. (3), care se aplică în mod corespunzător. (2) Avizul este consultativ. (3) Avizul va fi dat înăuntrul termenului solicitat de Guvern, care nu poate fi mai mic de 10 zile în cazul proiectelor cu procedură obişnuită şi de 2 zile în cazul celor cu procedură de urgenţă. Pentru ordonanţele prevăzute de art. 115 alin. (4) din Constituţie, rep., termenul este de 24 de ore.* ***Art. 5.*** *(1) Consiliul Legislativ stabileşte forma republicabilă a Constituţiei, modificată şi completată, după aprobarea prin referendum a legii de revizuire a acesteia. (2) Consiliul Legislativ examinează şi avizează, în condiţiile legii, forma republicabilă a legilor, ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului, care au suferit intervenţii legislative şi pentru care s-a dispus republicarea. (3) Consiliul Legislativ avizează, în condiţiile legii, rectificările ce se propun a fi aduse unor acte normative după publicarea acestora, în cazul descoperirii de erori materiale. Publicarea rectificărilor de acte normative în M. Of. al României, P. I, se face numai cu avizul Consiliului Legislativ. (4) Avizul Consiliului Legislativ prevăzut la alin. (2) şi (3) se transmite la cererea secretarului general al Camerei Deputaţilor.(5) Consiliul Legislativ urmăreşte şi semnalează Parlamentului sau, după caz, Guvernului, întârzierile în republicarea actelor normative pentru care s-a dispus o asemenea măsură".*

Art. 11. Publicarea actelor normative. (1) În vederea intrării lor în vigoare, legile şi celelalte acte normative adoptate de Parlament, hotărârile şi ordonanţele Guvernului, deciziile primului-ministru, actele normative ale autorităţilor administrative autonome, precum şi ordinele, instrucţiunile şi alte acte normative emise de conducătorii organelor administraţiei publice centrale de specialitate se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Nu sunt supuse regimului de publicare în Monitorul Oficial al României:

a) deciziile primului-ministru clasificate, potrivit legii;

b) actele normative clasificate, potrivit legii, precum şi cele cu caracter individual, emise de autorităţile administrative autonome şi de organele administraţiei publice centrale de specialitate.

(3) Legile se publică imediat după promulgare, însoţite de actul prin care au fost promulgate. Celelalte acte cu caracter normativ, adoptate de Parlament, se publică sub semnătura preşedinţilor celor două Camere.

(4) Ordonanţele şi hotărârile Guvernului se publică numai după ce au fost semnate de primul-ministru şi contrasemnate de miniştrii care au obligaţia să le pună în executare.

(5) Celelalte acte normative se publică după ce au fost semnate de emitent.

Art. 12. Intrarea în vigoare a actelor normative. (1) Legile şi ordonanţele emise de Guvern în baza unei legi speciale de abilitare intră în vigoare la 3 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, sau la o dată ulterioară prevăzută în textul lor. Termenul de 3 zile se calculează pe zile calendaristice, începând cu data publicării în Monitorul Oficial al României, şi expiră la ora 24,00 a celei de-a treia zi de la publicare.

(2) Ordonanţele de urgenţă ale Guvernului intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, sub condiţia depunerii lor prealabile la Camera competentă să fie sesizată, dacă în cuprinsul lor nu este prevăzută o dată ulterioară.

(3) Actele normative prevăzute la art. 11 alin. (1), cu excepţia legilor şi a ordonanţelor, intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, dacă în cuprinsul lor nu este prevăzută o dată ulterioară. Atunci când nu se impune ca intrarea în vigoare să se producă la data publicării, în cuprinsul acestor acte normative trebuie să se prevadă că ele intră în vigoare la o dată ulterioară stabilită prin text.

Capitolul II
Sistematizarea şi unificarea legislaţiei

Art. 13. Integrarea proiectului în ansamblul legislaţiei. Actul normativ trebuie să se integreze organic în sistemul legislaţiei, scop în care:

a) proiectul de act normativ trebuie corelat cu prevederile actelor normative de nivel superior sau de acelaşi nivel, cu care se află în conexiune;

b) proiectul de act normativ, întocmit pe baza unui act de nivel superior, nu poate depăşi limitele competenţei instituite prin acel act şi nici nu poate contraveni principiilor şi dispoziţiilor acestuia;

c) proiectul de act normativ trebuie să fie corelat cu reglementările comunitare şi cu tratatele internaţionale la care România este parte;

d) proiectul de act normativ trebuie să fie corelat cu dispoziţiile Convenţiei europene a drepturilor omului şi ale protocoalelor adiţionale la aceasta, ratificate de România, precum şi cu jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului.

Art. 14. Unicitatea reglementării în materie. (1) Reglementările de acelaşi nivel şi având acelaşi obiect se cuprind, de regulă, într-un singur act normativ.

(2) Un act normativ poate cuprinde reglementări şi din alte materii conexe numai în măsura în care sunt indispensabile realizării scopului urmărit prin acest act.

Art. 15. Reglementări speciale şi derogatorii. (1) O reglementare din aceeaşi materie şi de acelaşi nivel poate fi cuprinsă într-un alt act normativ, dacă are caracter special faţă de actul ce cuprinde reglementarea generală în materie.

(2) Caracterul special al unei reglementări se determină în funcţie de obiectul acesteia, circumstanţiat la anumite categorii de situaţii, şi de specificul soluţiilor legislative pe care le instituie.

(3) Reglementarea este derogatorie dacă soluţiile legislative referitoare la o situaţie anume determinată cuprind norme diferite în raport cu reglementarea-cadru în materie, aceasta din urmă păstrându-şi caracterul său general obligatoriu pentru toate celelalte cazuri.

Art. 16. Evitarea paralelismelor. (1) În procesul de legiferare este interzisă instituirea aceloraşi reglementări în mai multe articole sau alineate din acelaşi act normativ ori în două sau mai multe acte normative. Pentru sublinierea unor conexiuni legislative se utilizează norma de trimitere.

(2) În cazul existenţei unor paralelisme acestea vor fi înlăturate fie prin abrogare, fie prin concentrarea materiei în reglementări unice.

(3) Se supun procesului de concentrare în reglementări unice şi reglementările din aceeaşi materie dispersate în legislaţia în vigoare.

(4) Într-un act normativ emis pe baza şi în executarea altui act normativ de nivel superior nu se utilizează reproducerea unor dispoziţii din actul superior, fiind recomandabilă numai indicarea textelor de referinţă. În asemenea cazuri preluarea unor norme în actul inferior poate fi făcută numai pentru dezvoltarea ori detalierea soluţiilor din actul de bază.

Art. 17. Asanarea legislaţiei. În vederea asanării legislaţiei active, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative se va urmări abrogarea expresă a dispoziţiilor legale căzute în desuetudine sau care înregistrează aspecte de contradictorialitate cu reglementarea preconizată.

Art. 18. Sistematizarea şi concentrarea legislaţiei în coduri. În vederea sistematizării şi concentrării legislaţiei, reglementările dintr-un anumit domeniu sau dintr-o anumită ramură de drept, subordonate unor principii comune, pot fi reunite într-o structură unitară, sub formă de coduri.

Art. 19. Încorporarea actelor normative în codexuri pe materii. (1) Pe măsura consolidării sistemului legislativ, reglementările legale în vigoare privind acelaşi domeniu sau domenii conexe, cuprinse în legi, ordonanţe şi hotărâri ale Guvernului, pot fi încorporate prin alăturarea textelor acestora într-o structură omogenă, prezentată sub formă de codex, care să înlesnească cunoaşterea şi aplicarea lor.

(2) Codexul se elaborează de Consiliul Legislativ, din proprie iniţiativă sau la solicitarea unuia dintre birourile permanente ale celor două Camere ale Parlamentului ori a Guvernului.

(3) Consiliul Legislativ stabileşte denumirea actului rezultat din încorporare, structura şi succesiunea dispoziţiilor legale avute în vedere, cu specificarea actelor normative din care provin şi a elementelor necesare de identificare. În cadrul operaţiunii de încorporare în codexuri actele normative incluse vor fi prezentate prin luarea în considerare a tuturor modificărilor şi completărilor ulterioare, a abrogărilor parţiale, exprese ori implicite, precum şi prin actualizarea denumirilor instituţiilor şi localităţilor.

Capitolul III
Elaborarea actelor normative

Secţiunea 1
Documentarea

Art. 20. Activitatea de documentare. (1) Elaborarea proiectelor de acte normative trebuie precedată, în funcţie de importanţa şi complexitatea acestora, de o activitate de documentare şi analiză ştiinţifică, pentru cunoaşterea temeinică a realităţilor economico-sociale care urmează să fie reglementate, a istoricului legislaţiei din acel domeniu, precum şi a reglementărilor similare din legislaţia străină, în special a ţărilor Uniunii Europene.

(2) Iniţiatorii proiectelor de acte normative pot solicita, pentru documentarea lor legislativă, informaţii suplimentare de la Consiliul Legislativ şi alte autorităţi sau instituţii cu atribuţii de informare în materia respectivă.

(3) Rezultatele studiilor de cercetare şi referirile la sursele de informaţii suplimentare relevante pentru dezbaterea proiectelor de acte normative trebuie să fie incluse în instrumentul de prezentare şi motivare a proiectului de act normativ.

Art. 21. Jurisprudenţa şi doctrina juridică. În activitatea de documentare pentru fundamentarea proiectului de act normativ se vor examina practica Curţii Constituţionale în acel domeniu, jurisprudenţa în materie a Curţii Europene a Drepturilor Omului, practica instanţelor judecătoreşti în aplicarea reglementărilor în vigoare, precum şi doctrina juridică în materie.

Art. 22. Raportul cu legislaţia comunitară şi cu tratatele internaţionale. (1) Soluţiile legislative preconizate prin noua reglementare trebuie să aibă în vedere reglementările în materie ale Uniunii Europene, asigurând compatibilitatea cu acestea.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în mod corespunzător şi în ceea ce priveşte dispoziţiile cuprinse în tratatele internaţionale la care România este parte, precum şi în ceea ce priveşte jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului.

(3) Când este cazul, se vor face propuneri de modificare şi completare a actelor normative interne ale căror dispoziţii nu sunt concordante cu cele ale actelor internaţionale la care România este parte sau nu asigură compatibilitatea cu dreptul comunitar ori se află în contradicţie cu jurisprudenţa Curţii Europene a Drepturilor Omului.

(4) Guvernul, în termen de cel mult 3 luni de la data comunicării hotărârii Curţii Europene a Drepturilor Omului, prezintă Parlamentului proiectul de lege cu privire la modificarea şi completarea sau abrogarea actului normativ ori a unor părţi ale acestuia care vin în contradicţie cu dispoziţiile Convenţiei europene a drepturilor omului şi ale protocoalelor adiţionale la aceasta, ratificate de România, şi cu hotărârile Curţii Europene a Drepturilor Omului.

Secţiunea a 2-a

Alegerea soluţiilor legislative şi definirea conceptelor

Art. 23. Stabilirea soluţiilor legislative. (1) Pentru alegerea unor soluţii judicioase şi durabile se pot elabora mai multe variante posibile, evaluându-se efectele previzibile ale soluţiilor preconizate.

(2) Soluţiile legislative avute în vedere trebuie să prezinte supleţe pentru a realiza îmbinarea caracterului de stabilitate a reglementării cu cerinţele de perspectivă ale dezvoltării sociale.

Art. 24. Sfera de cuprindere a soluţiilor preconizate. (1) Soluţiile legislative preconizate prin proiectul de act normativ trebuie să acopere întreaga problematică a relaţiilor sociale ce reprezintă obiectul de reglementare pentru a se evita lacunele legislative.

(2) Pentru ca soluţiile să fie pe deplin acoperitoare se vor lua în considerare diferitele ipoteze ce se pot ivi în activitatea de aplicare a actului normativ, folosindu-se fie enumerarea situaţiilor avute în vedere, fie formulări sintetice sau formulări-cadru de principiu, aplicabile oricăror situaţii posibile.

Art. 25. Determinarea conceptelor şi noţiunilor. În cadrul soluţiilor legislative preconizate trebuie să se realizeze o configurare explicită a conceptelor şi noţiunilor folosite în noua reglementare, care au un alt înţeles decât cel comun, pentru a se asigura astfel înţelegerea lor corectă şi a se evita interpretările greşite.

Art. 26. Soluţii pentru situaţii tranzitorii. Proiectul de act normativ trebuie să cuprindă soluţii legislative pentru situaţii tranzitorii, în cazul în care prin noua reglementare sunt afectate raporturi sau situaţii juridice născute sub vechea reglementare, dar care nu şi-au produs în întregime efectele până la data intrării în vigoare a noii reglementări. De asemenea, proiectul trebuie să cuprindă, dacă este cazul, măsuri legislative privind soluţionarea conflictului între acte normative de categorii diferite, cu respectarea principiului ierarhiei actelor normative.

Secţiunea a 3-a
Elaborarea codurilor şi a altor legi complexe

Art. 27. Teze prealabile. (1) În cazul proiectelor de coduri sau al altor legi complexe, anume determinate, la iniţiativa Parlamentului ori a Guvernului se pot constitui la Consiliul Legislativ sau sub coordonarea acestuia comisii de specialitate pentru elaborarea proiectelor respective.

(2) În cazul proiectelor de coduri şi al altor legi complexe, care interesează domeniul de activitate al justiţiei, comisiile de elaborare se instituie de Ministerul Justiţiei. În componenţa comisiei constituite se include un reprezentant al Consiliului Legislativ, desemnat de preşedintele acestuia.

(3) Comisiile de specialitate vor întocmi, pe baza unor studii şi documentări ştiinţifice, teze prealabile care să reflecte concepţia generală, principiile, noile orientări şi principalele soluţii ale reglementărilor preconizate.

(4) Înainte de definitivarea tezelor, concluziile studiilor, cuprinzând liniile directoare ale concepţiei de ansamblu a viitoarei reglementări, se înaintează, pentru exprimarea punctului de vedere, ministerelor şi celorlalte autorităţi publice interesate.

Art. 28. Aprobarea tezelor prealabile. Tezele prealabile, definitivate potrivit prevederilor art. 27, se supun aprobării Guvernului. După aprobarea tezelor de către Guvern comisia de elaborare va proceda la redactarea textului viitorului act normativ.

Art. 29. Adoptarea codurilor şi a legilor complexe. Proiectul de act normativ întocmit în condiţiile prevăzute la art. 27 şi 28, însoţit de un raport, va fi înaintat Parlamentului sau, după caz, Guvernului, pentru declanşarea procedurii legislative.

Secţiunea a 4-a
Motivarea proiectelor de acte normative

Art. 30. Instrumentele de prezentare şi motivare. (1) Proiectele de acte normative trebuie însoţite de următoarele documente de motivare:

a) expuneri de motive – în cazul proiectelor de legi şi al propunerilor legislative;

b) note de fundamentare – în cazul ordonanţelor şi al hotărârilor Guvernului; ordonanţele care trebuie supuse aprobării Parlamentului, potrivit legii de abilitare, precum şi ordonanţele de urgenţă se transmit Parlamentului însoţite de expunerea de motive la proiectul legii de aprobare a acestora;

c) referate de aprobare – pentru celelalte acte normative;

d) studii de impact – în cazul proiectelor de legi de importanţă şi complexitate deosebită şi al proiectelor de legi de aprobare a ordonanţelor emise de Guvern în temeiul unei legi de abilitare şi supuse aprobării Parlamentului.

(2) Expunerile de motive, notele de fundamentare, referatele de aprobare şi studiile de impact constituie instrumentele de prezentare şi motivare ale noilor reglementări propuse.

(3) În cazul proiectelor de legi pentru care Guvernul îşi angajează răspunderea, documentele de motivare care însoţesc aceste proiecte sunt expunerea de motive şi, după caz, raportul prevăzut la art. 29.

Art. 31. Cuprinsul motivării. (1) Instrumentul de prezentare şi motivare include conţinutul evaluării impactului actelor normative, cuprinzând următoarele secţiuni:

a) motivul emiterii actului normativ – cerinţele care reclamă intervenţia normativă, cu referire specială la insuficienţele şi neconcordanţele reglementărilor în vigoare; principiile de bază şi finalitatea reglementărilor propuse, cu evidenţierea elementelor noi; concluziile studiilor, lucrărilor de cercetare, evaluărilor statistice; referirile la documente de politici publice sau la actul normativ pentru a căror implementare este elaborat respectivul proiect. Pentru ordonanţele de urgenţă vor fi prezentate distinct elementele obiective ale situaţiei extraordinare care impune reglementarea imediată, nefiind suficientă utilizarea procedurii parlamentare de urgenţă, precum şi eventualele consecinţe care s-ar produce în lipsa luării măsurilor legislative propuse;

b) impactul socioeconomic – efectele asupra mediului macroeconomic, de afaceri, social şi asupra mediului înconjurător, inclusiv evaluarea costurilor şi beneficiilor;

c) impactul financiar asupra bugetului general consolidat atât pe termen scurt, pentru anul curent, cât şi pe termen lung (pe 5 ani), inclusiv informaţii cu privire la cheltuieli şi venituri;

d) impactul asupra sistemului juridic – implicaţiile pe care noua reglementare le are asupra legislaţiei în vigoare; compatibilitatea cu reglementările comunitare în materie, determinarea exactă a acestora şi, dacă este cazul, măsurile viitoare de armonizare care se impun; deciziile Curţii de Justiţie a Uniunii Europene şi alte documente relevante pentru transpunerea sau implementarea prevederilor legale respective; implicaţiile asupra legislaţiei interne, în cazul ratificării sau aprobării unor tratate ori acorduri internaţionale, precum şi măsurile de adaptare necesare; preocupările în materie de armonizare legislativă;

e) consultările derulate în vederea elaborării proiectului de act normativ, organizaţiile şi specialiştii consultaţi, esenţa recomandărilor primite;

f) activităţile de informare publică privind elaborarea şi implementarea proiectului de act normativ;

g) măsurile de implementare – modificările instituţionale şi funcţionale la nivelul administraţiei publice centrale şi locale.

(2) În situaţia în care reglementarea propusă se elaborează în executarea unui act normativ, motivarea trebuie să cuprindă referiri la actul pe baza şi în executarea căruia se emite.

(3) Forma finală a instrumentelor de prezentare şi motivare a proiectelor de acte normative trebuie să cuprindă referiri la avizul Consiliului Legislativ şi, după caz, al Consiliului Suprem de Apărare a Ţării, Curţii de Conturi sau Consiliului Economic şi Social.

(4) Guvernul stabileşte structura şi conţinutul detaliat al instrumentelor de prezentare şi motivare pentru actele normative iniţiate de Guvern.

Art. 32. Redactarea motivării. (1) Documentele de motivare se redactează într-un stil explicativ, clar, folosindu-se terminologia proiectului de act normativ pe care îl prezintă.

(2) Motivarea trebuie să se refere la forma finală a proiectului de act normativ; dacă pe parcurs s-au adus unele modificări proiectului, ca urmare a propunerilor şi observaţiilor primite de la organele de avizare, motivarea iniţială trebuie reconsiderată în mod corespunzător.

Art. 33. Studiul de impact. (1) Scopul elaborării studiului de impact este de a estima costurile şi beneficiile aduse în plan economic şi social prin adoptarea proiectului de lege, precum şi de a evidenţia dificultăţile care ar putea apărea în procesul de punere în practică a reglementărilor propuse.

(2) Studiul de impact este întocmit, de regulă, de structurile de specialitate în domeniu ale administraţiei publice centrale, la cererea Guvernului. Pentru propunerile legislative

iniţiate de deputaţi sau de senatori, studiile de impact se întocmesc prin grija ministerelor de resort, la solicitarea comisiilor parlamentare.

(3) În studiul de impact se face referire:

a) la starea de fapt existentă la momentul elaborării noii reglementări;

b) la modificările care se propun a fi aduse legislaţiei existente;

c) la obiectivele urmărite prin modificarea legislaţiei existente;

d) la mijloacele disponibile în vederea realizării scopurilor propuse;

e) la dificultăţile care ar putea fi întâmpinate în aplicarea noilor dispoziţii;

f) la evaluarea costurilor impuse de adoptarea proiectului de lege şi a eventualelor economii bugetare generate de aceasta, la motivele care stau la baza acestei evaluări, precum şi la modalitatea de calcul al costurilor şi economiilor;

g) la beneficiile rezultate prin implementarea proiectului de lege, altele decât cele de natură economică;

h) la analiza comparativă a costurilor şi a beneficiilor pe care le implică proiectul de lege, din care să reiasă dacă beneficiile sunt justificate de costuri.

Art. 34. Semnarea instrumentelor de prezentare şi motivare. (1) Expunerile de motive la proiectele de legi pentru care iniţiativa legislativă se exercită de Guvern, precum şi expunerile de motive la proiectele de legi de aprobare a unor ordonanţe sau ordonanţe de urgenţă se semnează de primul-ministru după adoptarea formei finale a proiectului în şedinţă a Guvernului.

(2) Expunerile de motive la propunerile legislative întocmite de deputaţi sau de senatori se semnează de iniţiatorii respectivi.

(3) În cazul în care iniţiativa legislativă este exercitată de cetăţeni, expunerea de motive trebuie însoţită de punctul de vedere al Curţii Constituţionale, întocmit potrivit prevederilor art. 146 lit. j) din Constituţia României, republicată.

(4) Notele de fundamentare la proiectele de ordonanţe şi de hotărâri ale Guvernului se semnează de ministrul sau de miniştrii iniţiatori, precum şi de cei care le-au avizat.

(5) Expunerile de motive la legi şi notele de fundamentare la ordonanţe şi hotărâri ale Guvernului, elaborate de iniţiator, se publică împreună cu actul normativ în cauză în Monitorul Oficial al României, Partea I, sau se prezintă pe internet de către autoritatea emitentă. Dacă în cursul dezbaterilor parlamentare proiectul de lege sau propunerea legislativă a suferit modificări de fond, expunerea de motive va fi refăcută, după promulgarea legii, de către iniţiator, la sesizarea secretarului general al Camerei Deputaţilor.

Capitolul IV
Redactarea actelor normative

Art. 35. Sistematizarea ideilor în text. Pentru asigurarea unei succesiuni logice a soluţiilor legislative preconizate şi realizarea unei armonii interioare a actului normativ redactarea textului proiectului trebuie precedată de întocmirea unui plan de grupare a ideilor în funcţie de conexiunile şi de raportul firesc dintre ele, în cadrul concepţiei generale a reglementării.

Art. 36. Stilul actelor normative. (1) Actele normative trebuie redactate într-un limbaj şi stil juridic specific normativ, concis, sobru, clar şi precis, care să excludă orice echivoc, cu respectarea strictă a regulilor gramaticale şi de ortografie.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(2) Este interzisă folosirea neologismelor, dacă există un sinonim de largă răspândire în limba română. În cazurile în care se impune folosirea unor termeni şi expresii străine, se va alătura, după caz, corespondentul lor în limba română.

(3) Termenii de specialitate pot fi utilizaţi numai dacă sunt consacraţi în domeniul de activitate la care se referă reglementarea.

(4) Redactarea textelor se face prin folosirea cuvintelor în înţelesul lor curent din limba română modernă, cu evitarea regionalismelor. Redactarea este subordonată dezideratului înţelegerii cu uşurinţă a textului de către destinatarii acestuia.

Art. 37. Unitatea terminologică. (1) În limbajul normativ aceleaşi noţiuni se exprimă numai prin aceiaşi termeni.

(2) Dacă o noţiune sau un termen nu este consacrat sau poate avea înţelesuri diferite, semnificaţia acestuia în context se stabileşte prin actul normativ ce le instituie, în cadrul dispoziţiilor generale sau într-o anexă destinată lexicului respectiv, şi devine obligatoriu pentru actele normative din aceeaşi materie.

(3) Exprimarea prin abrevieri a unor denumiri sau termeni se poate face numai prin explicitare în text, la prima folosire.

Art. 38. Exprimarea conţinutului normativ. (1) Textul articolelor trebuie să aibă caracter dispozitiv, să prezinte norma instituită fără explicaţii sau justificări.

(2) În redactarea actului normativ, de regulă, verbele se utilizează la timpul prezent, forma afirmativă, pentru a se accentua caracterul imperativ al dispoziţiei respective.

(3) Utilizarea unor explicaţii prin norme interpretative este permisă numai în măsura în care ele sunt strict necesare pentru înţelegerea textului. Nu este permisă prezentarea unor explicaţii prin folosirea parantezelor.

Art. 39. Referirea la alt act normativ. (1) Referirea într-un act normativ la alt act normativ se face prin precizarea categoriei juridice a acestuia, a numărului său, a titlului şi a datei publicării acelui act sau numai a categoriei juridice şi a numărului, dacă astfel orice confuzie este exclusă.

(2) Referirea la un tratat internaţional trebuie să cuprindă atât denumirea completă a acestuia, cât şi a actului de ratificare sau de aprobare.

Capitolul V
Structura actului normativ

Secţiunea 1
Părţile constitutive ale actului normativ

Art. 40. Părţile constitutive ale actului normativ. Actul normativ are următoarele părţi constitutive: titlul şi, dacă este cazul, preambulul, formula introductivă, partea dispozitivă, formula de atestare a autenticităţii actului.

Art. 41. Titlul actului normativ. (1) Titlul actului normativ cuprinde denumirea generică a actului, în funcţie de categoria sa juridică şi de autoritatea emitentă, precum şi obiectul reglementării exprimat sintetic.

(2) Categoria juridică a actului normativ este determinată de regimul competenţelor stabilit prin Constituţie, legi şi prin alte acte normative prin care se acordă prerogative de reglementare juridică autorităţilor publice.

(3) Autoritatea publică este aceea învestită prin Constituţie sau printr-un alt act normativ.

BCU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(4) Se interzice ca denumirea proiectului unui act normativ să fie aceeaşi cu cea a altui act normativ în vigoare.

(5) În cazul actelor normative prin care se modifică ori se completează un alt act normativ, titlul actului va exprima operaţiunea de modificare sau de completare a actului normativ avut în vedere.

(6) Ca element de identificare, titlul se întregeşte, după adoptarea actului normativ, cu un număr de ordine, la care se adaugă anul în care a fost adoptat acesta.

Art. 42. Formula introductivă. (1) Formula introductivă constă într-o propoziţie care cuprinde denumirea autorităţii emitente şi exprimarea hotărârii de luare a deciziei referitoare la emiterea sau adoptarea actului normativ respectiv.

(2) În cazul legilor formula introductivă este următoarea: „Parlamentul României adoptă prezenta lege".

(3) Pentru actele Guvernului formula introductivă este: „În temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată, Guvernul României adoptă prezenta hotărâre" sau, după caz, „ordonanţă". La ordonanţe se face referire şi la legea de abilitare. La ordonanţele de urgenţă, formula introductivă este: „În temeiul art. 115 alin. (4) din Constituţia României, republicată, Guvernul României adoptă prezenta ordonanţă de urgenţă". La hotărârile date în executarea expresă a unor legi se adaugă şi temeiul din legea respectivă.

(4) La celelalte categorii de acte normative formula introductivă cuprinde autoritatea emitentă, denumirea generică a actului, în funcţie de natura sa juridică, precum şi temeiurile juridice pe baza şi în executarea cărora actul a fost emis.

Art. 43. Preambulul. (1) Preambulul enunţă, în sinteză, scopul şi, după caz, motivarea reglementării. El nu poate cuprinde nici directive, nici reguli de interpretare. Preambulul precedă formula introductivă.

(2) Includerea preambulului în cuprinsul actului normativ se apreciază de la caz la caz.

(3) La ordonanţele de urgenţă preambulul este obligatoriu şi cuprinde prezentarea elementelor de fapt şi de drept ale situaţiei extraordinare ce impune recurgerea la această cale de reglementare.

(4) În cazul actelor normative ale administraţiei publice centrale de specialitate sau ale administraţiei publice locale, în preambul se menţionează şi avizele prevăzute de lege.

Art. 44. Partea dispozitivă. Partea dispozitivă a actului normativ reprezintă conţinutul propriu-zis al reglementării, alcătuit din totalitatea normelor juridice instituite pentru sfera raporturilor sociale ce fac obiectul acestuia.

Art. 45. Menţiunea privind transpunerea normelor comunitare. (1) În situaţia actelor normative care transpun direct norme comunitare în dreptul intern, după partea dispozitivă a acestora se face o menţiune care să cuprindă elementele de identificare a actului comunitar care a fost preluat, după modelul următor: „Prezenta/prezentul ... (se menţionează tipul actului normativ) transpune Directiva nr. .../... privind ..., publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene nr. .../...".

(2) Dacă printr-un act normativ se transpune doar parţial un act comunitar, menţiunea prevăzută la alin. (1) trebuie să specifice în detaliu textele (secţiuni/articole/paragrafe, după caz) transpuse.

Art. 46. Atestarea autenticităţii actului normativ. (1) Actul normativ adoptat se semnează de reprezentantul legal al emitentului, se datează şi se numerotează.

(2) Data legii este aceea la care i se dă număr, după promulgare. Pentru actele normative ale Parlamentului, care, potrivit legii, nu se supun promulgării, data actului este aceea a adoptării.

(3) Actele Guvernului poartă data şedinţei Guvernului în care actul a fost aprobat. Data celorlalte acte normative este aceea la care au fost semnate.

(4) Numerotarea actelor normative se face în ordinea datării lor, separat pe fiecare an calendaristic.

(5) La legi este obligatoriu ca în finalul actului să se facă menţiunea despre îndeplinirea dispoziţiei constituţionale privind legalitatea adoptării de către cele două Camere ale Parlamentului.

(6) Formula de atestare a legalităţii adoptării proiectului de lege, utilizată de fiecare Cameră, în ordinea adoptării, este:

a) „Acest proiect de lege a fost adoptat de Camera Deputaţilor/Senat în şedinţa din ..., cu respectarea prevederilor art. 76 alin. (1) sau, după caz, art. 76 alin. (2) din Constituţia României, republicată". – în cazul în care Camera Deputaţilor/Senatul adoptă proiectul de lege sau propunerea legislativă, cu sau fără amendamente;

b) „Acest proiect de lege se consideră adoptat de Camera Deputaţilor/Senat în forma iniţială, în condiţiile art. 75 alin. (2) teza a III-a sau ale art. 115 alin. (5) teza a III-a, după caz, din Constituţia României, republicată". – în cazul în care se depăşeşte termenul prevăzut pentru adoptare.

(7) Formula de atestare a legalităţii adoptării legii va avea următorul cuprins: Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 şi ale art. 76 alin. (1) sau (2), după caz, din Constituţia României, republicată.

(8) În cazul în care legea este adoptată în şedinţa comună a celor două Camere, formula de atestare a legalităţii adoptării acesteia va avea următorul cuprins: Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 65 alin. (2) şi ale art. 76 alin. (1) sau (2) ori art. 148 alin. (1) sau art. 149, după caz, din Constituţia României, republicată.

(9) În cazul legilor de revizuire a Constituţiei României, formula de atestare a legalităţii adoptării acestora va avea următorul cuprins: Această lege a fost adoptată de Camera Deputaţilor şi de Senat, cu respectarea prevederilor art. 151 alin. (1) sau alin. (2), după caz, din Constituţia României, republicată.

(10) Formula de atestare este urmată de semnăturile preşedinţilor celor două Camere sau ale vicepreşedinţilor care au condus şedinţele.

Art. 47. Articolul, elementul structural de bază al părţii dispozitive. (1) Elementul structural de bază al părţii dispozitive îl constituie articolul. Articolul cuprinde, de regulă, o singură dispoziţie normativă aplicabilă unei situaţii date.

(2) Structura articolului trebuie să fie echilibrată, abordând exclusiv aspectele juridice necesare contextului reglementării.

(3) Articolul se exprimă în textul legii prin abrevierea „art.". Articolele se numerotează în continuare, în ordinea din text, de la începutul până la sfârşitul actului normativ, cu cifre arabe. Dacă actul normativ cuprinde un singur articol, acesta se va defini prin expresia „Articol unic".

(4) În cazul actelor normative care au ca obiect modificări sau completări ale altor acte normative, articolele se numerotează cu cifre romane, păstrându-se numerotarea cu cifre arabe pentru textele modificate sau completate.

(5) La coduri şi la legi de mare întindere, articolele vor fi prevăzute cu denumiri marginale, exprimând sintetic obiectul lor; acestea nu au semnificaţie proprie în conţinutul reglementării.

Art. 48. Alineatul. (1) În cazul în care din dispoziţia normativă primară a unui articol decurg, în mod organic, mai multe ipoteze juridice, acestea vor fi prezentate în alineate distincte, asigurându-se articolului o succesiune logică a ideilor şi o coerenţă a reglementării.

(2) Alineatul, ca subdiviziune a articolului, este constituit, de regulă, dintr-o singură propoziţie sau frază, prin care se reglementează o ipoteză juridică specifică ansamblului articolului; dacă dispoziţia nu poate fi exprimată într-o singură propoziţie sau frază, se pot adăuga noi propoziţii sau fraze, separate prin punct şi virgulă. Alineatul se evidenţiază printr-o uşoară retragere de la alinierea textului pe verticală.

(3) Dacă în cuprinsul unui articol se utilizează un termen sau o expresie care are în contextul actului normativ un alt înţeles decât cel obişnuit, înţelesul specific al acesteia trebuie definit în cadrul unui alineat subsecvent. În cazul în care frecvenţa unor astfel de termeni şi expresii este mare, actul normativ trebuie să cuprindă în structura sa un grupaj de definiţii sau o anexă cu un index de termeni.

(4) În actele normative cu o anumită întindere, dacă un articol are două sau mai multe alineate, acestea se numerotează la începutul fiecăruia cu cifre arabe cuprinse în paranteză. Pentru claritatea, concizia şi caracterul unitar al textului unui articol se recomandă ca acesta să nu fie format dintr-un număr prea mare de alineate.

Art. 49. Enumerările în text. (1) Dacă textul unui articol sau alineat conţine enumerări prezentate distinct, acestea se identifică prin utilizarea literelor alfabetului românesc şi nu prin liniuţe sau alte semne grafice.

(2) O enumerare distinctă, marcată cu o literă, nu poate cuprinde, la rândul ei, o altă enumerare şi nici alineate noi.

(3) Dacă ipoteza marcată cu o literă necesită o dezvoltare sau o explicare separată, aceasta se va face printr-un alineat distinct care să urmeze ultimei enumerări.

Art. 50. Trimiterea la alte acte normative. (1) În cazul în care o normă este complementară altei norme, pentru evitarea repetării în text a acelei norme se va face trimitere la articolul, respectiv la actul normativ care o conţine. Nu poate fi făcută, de regulă, o trimitere la o altă normă de trimitere.

(2) Dacă norma la care se face trimitere este cuprinsă în alt act normativ, este obligatorie indicarea titlului acestuia, a numărului şi a celorlalte elemente de identificare.

(3) Trimiterea la normele unui alt act normativ se poate face la întregul său conţinut ori numai la o subdiviziune, precizată ca atare. Când actul ce face obiect de trimitere a fost modificat, completat ori republicat, se face menţiune şi despre aceasta.

(4) La modificarea, completarea şi abrogarea dispoziţiei la care s-a făcut trimitere, în actul de modificare, completare sau abrogare trebuie avută în vedere situaţia juridică a normei de trimitere.

Secţiunea a 2-a
Sistematizarea conţinutului actului normativ

Art. 51. Sistematizarea conţinutului actului normativ. (1) Conţinutul proiectului de act normativ se sistematizează în următoarea ordine de prezentare a ideilor:

a) dispoziţii generale sau principii generale;

b) dispoziţii privind fondul reglementării;
c) dispoziţii tranzitorii;
d) dispoziţii finale.

(2) În cazul unor reglementări de mică întindere se poate redacta textul fără a se marca distinct elementele prevăzute la alin. (1), urmând însă această ordine de prezentare.

(3) În cadrul structurii prevăzute la alin. (1) articolele pot fi grupate pe capitole, care se pot împărţi în secţiuni, iar acestea, după caz, în paragrafe. La coduri şi la alte legi de mare întindere, capitolele pot fi grupate – în ordine ascendentă – în titluri şi, după caz, în părţi, care, la rândul lor, se pot constitui în cărţi; gruparea se face, în toate cazurile, în funcţie de legătura organică dintre reglementările pe care le cuprind.

Art. 52. Dispoziţiile generale. Dispoziţiile generale cuprind prevederi care orientează întreaga reglementare, determină obiectul şi principiile acesteia. Ele se grupează în primul capitol şi nu se reiau în restul reglementării, în afară de cazul în care sunt strict necesare pentru înţelegerea unor dispoziţii cu care formează un tot unitar.

Art. 53. Dispoziţiile de fond. (1) Dispoziţiile de fond cuprind reglementarea propriu-zisă a relaţiilor sociale ce fac obiectul actului normativ.

(2) Succesiunea şi gruparea dispoziţiilor de fond cuprinse în actul normativ se fac în ordinea logică a desfăşurării activităţii reglementate, asigurându-se ca prevederile de drept material să preceadă pe cele de ordin procedural, iar în caz de instituire de sancţiuni, aceste norme să fie plasate înaintea dispoziţiilor tranzitorii şi finale.

(3) Textele care reglementează similar ipoteze cuprinse în mai multe subdiviziuni ale actului normativ pot fi grupate în structuri distincte, denumite dispoziţii comune.

Art. 54. Dispoziţiile tranzitorii. (1) Dispoziţiile tranzitorii cuprind măsurile ce se instituie cu privire la derularea raporturilor juridice născute în temeiul vechii reglementări care urmează să fie înlocuită de noul act normativ.

(2) Dispoziţiile tranzitorii trebuie să asigure, pe o perioadă determinată, corelarea celor două reglementări, astfel încât punerea în aplicare a noului act normativ să decurgă firesc şi să evite retroactivitatea acestuia sau conflictul între norme succesive.

Art. 55. Dispoziţiile finale. (1) Dispoziţiile finale cuprind măsurile necesare pentru punerea în aplicare a actului normativ, data intrării în vigoare a acestuia conform art. 12, implicaţiile asupra altor acte normative, ca: abrogări, modificări, completări, precum şi dispoziţia de republicare, dacă este cazul.

(2) În cazul în care, pentru punerea în aplicare a unui act normativ, sunt prevăzute norme de aplicare, în cuprinsul acestuia se va stabili termenul de elaborare a acestora şi data intrării lor în vigoare, care să nu depăşească, de regulă, 30 de zile de la data intrării în vigoare a actului normativ.

(3) La actul normativ cu caracter temporar se prevede şi perioada de aplicare sau data încetării aplicării sale.

(4) Pentru legile prevăzute de art. 115 alin. (8) din Constituţia României, republicată, în cadrul dispoziţiilor finale se prevăd, dacă este cazul, măsurile necesare cu privire la efectele juridice produse pe perioada de aplicare a ordonanţei.

Art. 56. Numerotarea şi denumirea capitolelor şi ale celorlalte grupări de articole. (1) Capitolele, titlurile, părţile şi cărţile se numerotează cu cifre romane, în succesiunea pe care o au în structura din care fac parte. Secţiunile şi paragrafele se numerotează cu cifre arabe.

(2) Titlurile, capitolele şi secţiunile se denumesc prin exprimarea sintetică a reglementărilor pe care le cuprind.

Art. 57. Anexele. (1) La redactarea textului unui proiect de act normativ se pot folosi, ca părţi componente ale acestuia, anexe care conţin prevederi ce cuprind exprimări cifrice, desene, tabele, planuri sau altele asemenea.

(2) Pot constitui anexe la un act normativ reglementările ce trebuie aprobate de autoritatea publică competentă, cum sunt: regulamente, statute, metodologii sau norme cu caracter predominant tehnic.

(3) Anexa trebuie să aibă un temei-cadru în corpul actului normativ şi să se refere exclusiv la obiectul determinat prin textul de trimitere.

(4) Textul-cadru de trimitere trebuie să facă, în finalul său, menţiunea că anexa face parte integrantă din actul normativ; dacă sunt mai multe anexe, în finalul actului normativ se include un articol distinct, cuprinzând aceeaşi menţiune, însoţită de nominalizarea expresă a tuturor anexelor.

(5) Titlul anexei cuprinde exprimarea sintetică a ideii din textul de trimitere.

(6) Dacă sunt mai multe anexe, acestea se numerotează cu cifre arabe, în ordinea în care au fost enunţate în textul proiectului.

Capitolul VI

Modificarea, completarea, abrogarea şi alte evenimente legislative

Art. 58. Evenimentele legislative. (1) După intrarea în vigoare a unui act normativ, pe durata existenţei acestuia pot interveni diferite evenimente legislative, cum sunt: modificarea, completarea, abrogarea, republicarea, suspendarea sau altele asemenea.

(2) În situaţii temeinic justificate, prin excepţie de la prevederile alin. (1), actele normative de importanţă şi complexitate deosebită pot fi modificate, completate sau, după caz, abrogate de autoritatea emitentă şi în perioada cuprinsă între data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I, şi data prevăzută pentru intrarea lor în vigoare, cu condiţia ca intervenţiile propuse să intre în vigoare la aceeaşi dată cu actul normativ supus evenimentului legislativ.

(3) Evenimentele legislative pot fi dispuse prin acte normative ulterioare de acelaşi nivel sau de nivel superior, având ca obiect exclusiv evenimentul respectiv, dar şi prin alte acte normative ulterioare care, în principal, reglementează o anumită problematică, iar ca măsură conexă dispun asemenea evenimente pentru a asigura corelarea celor două acte normative interferente.

Art. 59. Modificarea. (1) Modificarea unui act normativ constă în schimbarea expresă a textului unora sau mai multor articole ori alineate ale acestuia şi în redarea lor într-o nouă formulare.

(2) Pentru exprimarea normativă a intenţiei de modificare a unui act normativ se nominalizează expres textul vizat, cu toate elementele de identificare necesare, iar dispoziţia propriu-zisă se formulează utilizându-se sintagma „se modifică şi va avea următorul cuprins:", urmată de redarea noului text.

(3) Procedeul de a se menţiona generic, în finalul unui act normativ, că un alt act normativ conex sau texte din acel act „se modifică corespunzător" trebuie evitat. De

asemenea, nu se utilizează, pentru a exprima o modificare, redarea doar a unor fragmente ori sintagme dintr-un text. Modificarea trebuie să cuprindă în întregime textul vizat, cuprins în articol, alineat sau în elementul marcat al unei enumerări.

Art. 60. Completarea. (1) Completarea actului normativ constă în introducerea unor dispoziţii noi, cuprinzând soluţii legislative şi ipoteze suplimentare, exprimate în texte care se adaugă elementelor structurale existente, prin utilizarea unei formule de exprimare, cum ar fi: „După articolul ... se introduce un nou articol, ..., cu următorul cuprins:".

(2) Dacă actul de completare nu dispune renumerotarea actului completat, structurile, inclusiv articolele sau alineatele nou-introduse, vor dobândi numărul structurilor corespunzătoare celor din textul vechi, după care se introduc, însoţite de un indice cifric, pentru diferenţiere.

Art. 61. Condiţiile de fond pentru modificarea şi completarea actelor normative. (1) Modificarea sau completarea unui act normativ este admisă numai dacă nu se afectează concepţia generală ori caracterul unitar al acelui act sau dacă nu priveşte întreaga ori cea mai mare parte a reglementării în cauză; în caz contrar actul se înlocuieşte cu o nouă reglementare, urmând să fie în întregime abrogat.

(2) Prevederile modificate sau care completează actul normativ trebuie să se integreze armonios în actul supus modificării ori completării, asigurându-se unitatea de stil şi de terminologie, precum şi succesiunea normală a articolelor.

Art. 62. Efectele dispoziţiilor de modificare şi de completare. Dispoziţiile de modificare şi de completare se încorporează, de la data intrării lor în vigoare, în actul de bază, identificându-se cu acesta. Intervenţiile ulterioare de modificare sau de completare a acestora trebuie raportate tot la actul de bază.

Art. 63. Norma derogatorie. Pentru instituirea unei norme derogatorii se va folosi formula „prin derogare de la ...", urmată de menţionarea reglementării de la care se derogă. Derogarea se poate face numai printr-un act normativ de nivel cel puţin egal cu cel al reglementării de bază.

Art. 64. Abrogarea. (1) Prevederile cuprinse într-un act normativ, contrare unei noi reglementări de acelaşi nivel sau de nivel superior, trebuie abrogate. Abrogarea poate fi totală sau parţială.

(2) În cazul unor abrogări parţiale intervenite succesiv, ultima abrogare se va referi la întregul act normativ, nu numai la textele rămase în vigoare.

(3) Abrogarea unei dispoziţii sau a unui act normativ are caracter definitiv. Nu este admis ca prin abrogarea unui act de abrogare anterior să se repună în vigoare actul normativ iniţial. Fac excepţie prevederile din ordonanţele Guvernului care au prevăzut norme de abrogare şi au fost respinse prin lege de către Parlament.

- **JURISPRUDENŢĂ CONSTITUŢIONALĂ.** ***D.C.C. nr. 611/2014 (R):*** *Regula o reprezintă interdicţia revigorării unui act normativ prin abrogarea actului abrogator al acestuia, iar excepţia de la această regulă constă în readucerea în vigoare a unui act normativ în cazul în care O.(U.)G. care l-a abrogat a fost respinsă prin L. de către Parlament. Efectul specific al D.C.C. de constatare a neconstituţionalităţii disp. legale de abrogare dă expresie şi eficienţă – în situaţia particulară a constatării neconstituţionalităţii actului abrogator şi a lipsei intervenţiei Parlamentului sau Guvernului pentru punerea de acord cu Constituţia –*

normelor constituţionale cuprinse în art. 142 alin. (1) care consacră rolul CCR de garant al supremaţiei Constituţiei şi în art. 147 alin. (4) care statuează că D.C.C. sunt general obligatorii. În astfel de cazuri nu intervine o abrogare a unui act de abrogare anterior, pentru a se putea reţine incidenţa art. 64 alin. (3) tz. II L. nr. 24/2000 – opozabil legiuitorului în activitatea de legiferare –, ci este vorba de un efect specific al deciziilor de constatare a neconstituţionalităţii unei norme abrogatoare, care constă în pierderea legitimităţii constituţionale a textului declarat neconstituţional, sancţiune diferită şi mult mai gravă decât abrogarea unui text normativ (M. Of. nr. 25 din 13 ianuarie 2015).

(4) Dacă o normă de nivel inferior, cu acelaşi obiect, nu a fost abrogată expres de actul normativ de nivel superior, această obligaţie îi revine autorităţii care a emis prima actul.

(5) Abrogările parţiale sunt asimilate modificărilor de acte normative, actul normativ abrogat parţial rămânând în vigoare prin dispoziţiile sale neabrogate.

Art. 65. Condiţiile de formă şi de fond ale abrogării. (1) Abrogarea poate fi dispusă, de regulă, printr-o dispoziţie distinctă în finalul unui act normativ care reglementează o anumită problematică, dacă aceasta afectează dispoziţii normative anterioare, conexe cu ultima reglementare.

(2) În cadrul operaţiunilor de sistematizare şi unificare a legislaţiei se pot elabora şi adopta acte normative de abrogare distincte, având ca obiect exclusiv abrogarea mai multor acte normative.

(3) În vederea abrogării, dispoziţiile normative vizate trebuie determinate expres, începând cu legile şi apoi cu celelalte acte normative, prin menţionarea tuturor datelor de identificarea acestora.

Art. 66. Suspendarea actului normativ. (1) În cazuri speciale aplicarea unui act normativ poate fi suspendată printr-un alt act normativ de acelaşi nivel sau de nivel superior. În această situaţie se vor prevedea, în mod expres, data la care se produce suspendarea, precum şi durata ei determinată.

(2) La expirarea duratei de suspendare actul normativ sau dispoziţia afectată de suspendare reintră de drept în vigoare.

(3) Prelungirea suspendării ori modificarea sau abrogarea actului normativ ori a dispoziţiei suspendate poate face obiectul unui act normativ sau al unei dispoziţii exprese, cu aplicare de la data expirării suspendării.

Art. 67. Evenimentele legislative implicite. (1) În cazuri deosebite, în care la elaborarea şi adoptarea unei reglementări nu a fost posibilă identificarea tuturor normelor contrare, se poate prezuma că acestea au făcut obiectul modificării, completării ori abrogării lor implicite.

(2) În cadrul atribuţiilor sale Consiliul Legislativ are obligaţia să identifice toate dispoziţiile legale care au suferit evenimentele legislative implicite şi să propună Parlamentului şi, respectiv, Guvernului măsurile necesare de modificare, completare sau abrogare expresă a acestora.

(3) Evenimentele legislative implicite nu sunt recunoscute în cazul actelor normative speciale ale căror dispoziţii nu pot fi socotite modificate, completate sau abrogate nici prin reglementarea generală a materiei, decât dacă acest lucru este exprimat expres.

Art. 68. Actele normative cu aplicare limitată. (1) Actele normative pot avea aplicare limitată în timp, în spaţiu sau privind obiectul reglementării.

(2) Prin acte normative ulterioare se poate prelungi, extinde sau restrânge durata actelor normative temporare, precum şi a celor cu aplicare limitată în spaţiu sau privind obiectul reglementării.

(3) Dispoziţia de prelungire a termenului de aplicare a actului normativ temporar trebuie să intervină înainte de expirarea termenului şi să indice, când este cazul, noul termen.

Art. 69. Interpretarea legală. (1) Intervenţiile legislative pentru clarificarea sensului unor norme legale se realizează printr-un act normativ interpretativ de acelaşi nivel cu actul vizat, prin dispoziţii interpretative cuprinse într-un nou act normativ sau prin modificarea dispoziţiei al cărui sens trebuie clarificat.

(2) Interpretarea legală intervenită potrivit alin. (1) poate confirma sau, după caz, infirma ori modifica interpretările judiciare, arbitrale sau administrative, adoptate până la acea dată, cu respectarea drepturilor câştigate.

Art. 70. Republicarea. (1) Actul normativ modificat sau completat în mod substanţial se republică având la bază dispoziţia cuprinsă în actul de modificare, respectiv de completare.

(2) În vederea republicării actului normativ se realizează integrarea prevederilor modificate sau a celor de completare în ansamblul reglementării, actualizându-se denumirile schimbate între timp, cum ar fi cele ale unor instituţii sau localităţi, dându-se, atunci când s-a dispus expres, o nouă numerotare articolelor, alineatelor, capitolelor şi celorlalte structuri ale actului.

(3) Republicarea legilor, a ordonanţelor şi hotărârilor Guvernului se face în Monitorul Oficial al României, Partea I, prin grija autorităţii publice care a emis actul de modificare, respectiv de completare. Republicarea se face în cel mult 45 de zile de la data publicării actului care a dispus această măsură. Transmiterea formei republicabile a actului pentru obţinerea avizului Consiliului Legislativ se face în termen de 30 de zile de la data publicării actului care a dispus republicarea. În cazul codurilor, termenele se prelungesc cu 15 zile.

(4) Republicarea actelor normative modificate sau completate prin ordonanţe ale Guvernului se face după aprobarea acestora din urmă prin lege, pentru a nu se crea eventuale discrepanţe cu actul de aprobare, în cazul în care acesta aduce alte modificări ordonanţei supuse aprobării.

(5) Legile, precum şi ordonanţele şi hotărârile Guvernului se republică cu avizul Consiliului Legislativ asupra noului text, la sesizarea secretarului general al Camerei Deputaţilor sau, după caz, al Secretariatului General al Guvernului.

Art. 71. Rectificări. (1) În cazul în care după publicarea actului normativ se descoperă erori materiale în cuprinsul său, se procedează la publicarea unei note cuprinzând rectificările necesare.

(2) Se interzice modificarea prevederilor unor acte normative prin recurgerea la operaţiunea de rectificare, care trebuie limitată numai la erorile materiale.

(3) Rectificarea se face la cererea organului emitent, cu avizul Consiliului Legislativ.

BCU CLUJ / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Capitolul VII

Norme privind pregătirea şi elaborarea proiectelor de acte normative prin care se ratifică sau se aprobă înţelegeri internaţionale

Art. 72. Actele de ratificare, aprobare. (1) Pentru ratificarea tratatelor internaţionale încheiate de România se întocmesc, potrivit Constituţiei României şi legii în materie, proiecte de legi.

(2) În cazul acordurilor, convenţiilor şi al altor înţelegeri internaţionale, pentru care competenţa de aprobare revine, potrivit legii, Guvernului, se vor elabora proiecte de hotărâri.

(3) Proiectul de lege sau de hotărâre se supune spre adoptare, însoţit de textul actului internaţional în limba originală şi în traducere oficială sau autorizată.

(4) Textele actelor cu caracter internaţional ce se supun ratificării sau aprobării se vor ştampila pe fiecare pagină, iar pe ultima pagină se va atesta, prin semnătura persoanei autorizate şi prin aplicarea ştampilei, conformitatea documentului cu originalul.

Art. 73. Aplicarea normelor de tehnică legislativă. Normele de tehnică legislativă sunt aplicabile în mod corespunzător şi proiectelor de acte normative prin care se ratifică sau se aprobă tratate sau alte înţelegeri internaţionale.

Art. 74. Titlul actului. Titlul proiectului de act normativ va cuprinde denumirea integrală a înţelegerii internaţionale, data şi locul semnării acesteia; în funcţie de situaţie, prin titlu se exprimă ideea de ratificare, aderare sau aprobare a înţelegerii internaţionale respective.

Art. 75. Ratificarea ori aprobarea mai multor tratate sau înţelegeri printr-un singur act. În cazul în care două sau mai multe înţelegeri internaţionale se ratifică sau se aprobă printr-un singur act, măsura ratificării ori aprobării se va exprima, pentru fiecare înţelegere, printr-un articol distinct.

Art. 76. Publicarea actelor de ratificare sau de aprobare. Actele de ratificare sau de aprobare se publică însoţite de textele tratatelor internaţionale ratificate şi ale înţelegerilor aprobate.

Capitolul VIII

Norme cu privire la ordinele, instrucţiunile şi celelalte acte normative emise de conducătorii ministerelor şi ai altor organe ale administraţiei publice centrale de specialitate sau de autorităţile administrative autonome

Art. 77. Actele date în executarea unui act normativ. Ordinele cu caracter normativ, instrucţiunile şi alte asemenea acte ale conducătorilor ministerelor şi ai celorlalte organe ale administraţiei publice centrale de specialitate sau ale autorităţilor administrative autonome se emit numai pe baza şi în executarea legilor, a hotărârilor şi a ordonanţelor Guvernului. În formula introductivă a acestor acte normative vor fi cuprinse toate temeiurile juridice prevăzute la art. 42 alin. (4).

Art. 78. Sfera reglementării. Ordinele, instrucţiunile şi alte asemenea acte trebuie să se limiteze strict la cadrul stabilit de actele pe baza şi în executarea cărora au fost emise şi nu pot conţine soluţii care să contravină prevederilor acestora.

Art. 79. Termenul de emitere. Ordinele şi instrucţiunile se vor elabora în termenul prevăzut de actul superior sau, după caz, într-un termen util care să facă posibilă ducerea lor la îndeplinire.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Capitolul IX
Norme cu privire la actele normative adoptate de autorităţile administraţiei publice locale

Art. 80. Obiectul de reglementare. Actele normative ale autorităţilor administraţiei publice locale se adoptă ori se emit pentru reglementarea unor activităţi de interes local, în limitele stabilite prin Constituţie şi prin lege şi numai în domeniile în care acestea au atribuţii legale.

Art. 81. Subordonarea faţă de actele de nivel superior. (1) La elaborarea proiectelor de hotărâri, ordine sau dispoziţii se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor şi ordonanţelor Guvernului şi altor acte de nivel superior.

(2) Reglementările cuprinse în hotărârile consiliilor locale şi ale consiliilor judeţene, precum şi cele cuprinse în ordinele prefecţilor sau în dispoziţiile primarilor nu pot contraveni Constituţiei României şi reglementărilor din actele normative de nivel superior.

Art. 82. Temeiul legal. În formula introductivă a proiectului de act normativ adoptat sau emis de autorităţile administraţiei publice locale se menţionează, pe lângă temeiurile juridice, prevăzute la art. 42 alin. (4), şi temeiul legal din Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[abrog.; v. Codul administrativ]*.

Art. 83. Publicarea. În vederea intrării lor în vigoare, actele normative adoptate de autorităţile administraţiei publice locale se aduc la cunoştinţă publică, în condiţiile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[abrog.; v. Codul administrativ]*, prin afişare în locuri autorizate şi prin publicare într-un cotidian local de mare tiraj.

Capitolul X
Dispoziţii finale

Art. 84. Regulamentele proprii de aplicare. Parlamentul, Guvernul şi celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale stabilesc, în aplicarea normelor de tehnică legislativă prevăzute în prezenta lege, regulamente proprii cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele şi circulaţia proiectelor de acte normative în cadrul sferei lor de competenţă.

Art. 85. Abrogarea. La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă Decretul nr. 16/1976 pentru aprobarea Metodologiei generale de tehnică legislativă privind pregătirea şi sistematizarea proiectelor de acte normative, publicat în Buletinul Oficial, Partea I, nr. 14 din 13 februarie 1976.

Legea nr. 52/2003
privind transparenţa decizională în administraţia publică[1)]

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 1. (1) Prezenta lege stabileşte regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenţei decizionale în cadrul autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, alese sau numite, precum şi al altor instituţii publice care utilizează

[1)] **Rep.** (M. Of. nr. 749 din 3 decembrie **2013**).

resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora.

(2) Legea are drept scop:

a) să sporească gradul de responsabilitate a administraţiei publice faţă de cetăţean, ca beneficiar al deciziei administrative;

b) să implice participarea activă a cetăţenilor în procesul de luare a deciziilor administrative şi în procesul de elaborare a actelor normative;

c) să sporească gradul de transparenţă la nivelul întregii administraţii publice.

Art. 2. Principiile care stau la baza prezentei legi sunt următoarele:

a) informarea în prealabil, din oficiu, a persoanelor asupra problemelor de interes public care urmează să fie dezbătute de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi asupra proiectelor de acte normative;

b) consultarea cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite, la iniţiativa autorităţilor publice, în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative;

c) participarea activă a cetăţenilor la luarea deciziilor administrative şi în procesul de elaborare a proiectelor de acte normative, cu respectarea următoarelor reguli:

1. şedinţele şi dezbaterile autorităţilor şi instituţiilor publice care fac obiectul prezentei legi sunt publice, în condiţiile legii;
2. dezbaterile vor fi consemnate şi făcute publice;
3. minutele acestor şedinţe vor fi înregistrate, arhivate şi făcute publice, în condiţiile legii.

Art. 3. În sensul prezentei legi, termenii de mai jos se definesc astfel:

a) *act normativ* – actul emis sau adoptat de o autoritate publică, cu aplicabilitate generală;

b) *luarea deciziei* – procesul deliberativ desfăşurat de autorităţile publice;

c) *elaborarea de acte normative* – procedura de redactare a unui proiect de act normativ anterior supunerii spre adoptare;

d) *recomandare* – orice punct de vedere, sugestie, propunere sau opinie, exprimată verbal sau în scris, primită de către autorităţile publice de la orice persoană interesată în procesul de luare a deciziilor şi în procesul de elaborare a actelor normative;

e) *obligaţia de transparenţă* – obligaţia autorităţilor administraţiei publice de a informa şi de a supune dezbaterii publice proiectele de acte normative, de a permite accesul la luarea deciziilor administrative şi la minutele şedinţelor publice;

f) *asociaţie legal constituită* – orice organizaţie civică, sindicală, patronală sau orice alt grup asociativ de reprezentare civică;

g) *minută* – documentul scris în care se consemnează în rezumat punctele de vedere exprimate de participanţi la o şedinţă publică sau la o dezbatere publică;

h) *ordine de precădere* – ordinea care determină prioritatea participării la şedinţele publice, în raport cu interesul manifestat faţă de subiectul şedinţei;

i) *şedinţă publică* – şedinţa desfăşurată în cadrul autorităţilor administraţiei publice şi la care are acces orice persoană interesată;

j) *documente de politici publice* – instrumentele de decizie prin intermediul cărora sunt identificate posibilele soluţii pentru rezolvarea problemelor de politici publice, astfel cum acestea sunt definite şi structurate în Hotărârea Guvernului nr. 870/2006 privind aprobarea Strategiei pentru îmbunătăţirea sistemului de elaborare, coordonare şi planificare a politicilor publice la nivelul administraţiei publice centrale şi în Hotărârea

Guvernului nr. 775/2005 pentru aprobarea Regulamentului privind procedurile de elaborare, monitorizare şi evaluare a politicilor publice la nivel central, cu modificările ulterioare;

k) *dezbatere publică* – întâlnirea publică, organizată conform art. 7.

Art. 4. Autorităţile administraţiei publice obligate să respecte dispoziţiile prezentei legi sunt:

a) autorităţile administraţiei publice centrale: ministerele, alte organe centrale ale administraţiei publice din subordinea Guvernului sau a ministerelor, serviciile publice descentralizate ale acestora, precum şi autorităţile administrative autonome;

b) autorităţile administraţiei publice locale: consiliile judeţene, consiliile locale, primarii, instituţiile şi serviciile publice de interes local sau judeţean.

Art. 5. Dispoziţiile prezentei legi se aplică şi documentelor de politici publice elaborate de autorităţile administraţiei publice centrale, aşa cum sunt acestea prevăzute la art. 4 lit. a).

Art. 6. Prevederile prezentei legi nu se aplică procesului de elaborare a actelor normative şi şedinţelor în care sunt prezentate informaţii privind:

a) apărarea naţională, siguranţa naţională şi ordinea publică, interesele strategice economice şi politice ale ţării, precum şi deliberările autorităţilor, dacă fac parte din categoria informaţiilor clasificate, potrivit legii;

b) valorile, termenele de realizare şi datele tehnico-economice ale activităţilor comerciale sau financiare, dacă publicarea acestora aduce atingere principiului concurenţei loiale, potrivit legii;

c) datele personale, potrivit legii.

Capitolul II

Proceduri privind participarea cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative şi la procesul de luare a deciziilor

Secţiunea 1

Dispoziţii privind participarea la procesul de elaborare a actelor normative

Art. 7. (1) În cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative autoritatea administraţiei publice are obligaţia să publice un anunţ referitor la această acţiune în site-ul propriu, să-l afişeze la sediul propriu, într-un spaţiu accesibil publicului, şi să-l transmită către mass-media centrală sau locală, după caz. Autoritatea administraţiei publice va transmite proiectele de acte normative tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informaţii.

(2) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ va fi adus la cunoştinţa publicului, în condiţiile alin. (1), cu cel puţin 30 de zile lucrătoare înainte de supunerea spre avizare de către autorităţile publice. Anunţul va cuprinde: data afişării, o notă de fundamentare, o expunere de motive, un referat de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, un studiu de impact şi/sau de fezabilitate, după caz, textul complet al proiectului actului respectiv, precum şi termenul-limită, locul şi modalitatea în care cei interesaţi pot trimite în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ.

(3) Anunţul referitor la elaborarea unui proiect de act normativ cu relevanţă asupra mediului de afaceri se transmite de către iniţiator asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite, pe domenii specifice de activitate, în termenul prevăzut la alin. (2).

(4) La publicarea anunţului, autoritatea administraţiei publice va stabili o perioadă de cel puţin 10 zile calendaristice pentru proiectele de acte normative prevăzute la alin. (2), pentru a primi în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice.

(5) Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice se vor consemna într-un registru, menţionându-se data primirii, persoana şi datele de contact de la care s-a primit propunerea, opinia sau recomandarea.

(6) Persoanele sau organizaţiile interesate care transmit în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de act normativ supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiectul de act normativ la care se referă, menţionând data trimiterii şi datele de contact ale expeditorului.

(7) Conducătorul autorităţii publice va desemna o persoană din cadrul instituţiei, responsabilă pentru relaţia cu societatea civilă, care să primească propunerile, sugestiile şi opiniile persoanelor interesate cu privire la proiectul de act normativ propus.

(8) Proiectul de act normativ se transmite spre analiză şi avizare autorităţilor publice interesate numai după definitivare, pe baza observaţiilor şi propunerilor formulate potrivit alin. (4).

(9) Autoritatea publică în cauză este obligată să decidă organizarea unei întâlniri în care să se dezbată public proiectul de act normativ, dacă acest lucru a fost cerut în scris de către o asociaţie legal constituită sau de către o altă autoritate publică.

(10) Dezbaterile publice se vor desfăşura după următoarele reguli:

a) autoritatea publică responsabilă, prin persoana desemnată conform alin. (7), va organiza întâlnirea, va publica pe site-ul propriu şi va afişa la sediul propriu, alături de documentele menţionate la alin. (2), şi modalitatea de colectare a recomandărilor, modalitatea de înscriere şi luare a cuvântului, timpul alocat luării cuvântului şi orice alte detalii de desfăşurare a dezbaterii publice prin care se asigură dreptul la libera exprimare al oricărui cetăţean interesat;

b) dezbaterea publică se va încheia în momentul în care toţi solicitanţii înscrişi la cuvânt şi-au exprimat recomandările cu referire concretă doar la proiectul de act normativ în discuţie;

c) la dezbaterea publică vor participa obligatoriu iniţiatorul şi/sau iniţiatorii proiectului de act normativ din cadrul instituţiei sau autorităţii publice locale, experţii şi/sau specialiştii care au participat la elaborarea notei de fundamentare, a expunerii de motive, a referatului de aprobare privind necesitatea adoptării actului normativ propus, a studiului de impact şi/sau de fezabilitate, după caz, şi a proiectului de act normativ;

d) în termen de 10 zile calendaristice de la încheierea dezbaterii publice se asigură accesul public, pe site-ul şi la sediul autorităţii publice responsabile, la următoarele documente: minuta dezbaterii publice, recomandările scrise colectate, versiunile îmbunătăţite ale proiectului de act normativ în diverse etape ale elaborării, rapoartele de avizare, precum şi versiunea finală adoptată a actului normativ.

(11) Toate documentele prevăzute la alin. (2) şi alin. (10) lit. a) şi d) vor fi păstrate pe site-ul autorităţii publice responsabile într-o secţiune dedicată transparenţei decizionale. Toate actualizările în site vor menţiona obligatoriu data afişării.

(12) În toate cazurile în care se organizează dezbateri publice, acestea trebuie să se desfăşoare în cel mult 10 zile calendaristice de la publicarea datei şi locului unde urmează să fie organizate. Autoritatea publică în cauză trebuie să analizeze toate recomandările referitoare la proiectul de act normativ în discuţie.

(13) În cazul reglementării unei situaţii care, din cauza circumstanţelor sale excepţionale, impune adoptarea de soluţii imediate, în vederea evitării unei grave atingeri aduse interesului public, proiectele de acte normative se supun adoptării în procedura de urgenţă prevăzută de reglementările în vigoare.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** ***OMAI nr. 187/2012*** *priv. parcurgerea procedurilor de transparenţă decizională în Ministerul Administraţiei şi Internelor [în prezent, Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării şi Administraţiei, respectiv Ministerul Afacerilor Interne] (M. Of. nr. 573 din 13 august 2012):* ***„Art. 5. Responsabilităţi priv. aplic. L. nr. 52/2003, cu compl. ult.*** *(1) În scopul aplic. disp. art. 6 alin. (5) şi art. 7 alin. (2) [art. 7 alin. (7) şi art. 8 alin. (2), după rep.] L. nr. 52/2003, cu compl. ult., se stabilesc următoarele: a) directorul DIRP este desemnat responsabil pentru relaţia cu societatea civilă; b) persoana desemnată de DGJ sau, după caz, de UPP asigură suportul necesar responsabilului pentru relaţia cu societatea civilă, în cadrul activităţilor care presupun interacţiunea cu aceasta. (2) Persoana care prezidează şedinţa publică este secretarul de stat, şeful de departament sau secretarul general care coordonează activitatea iniţiatorului proiectului ori persoana desemnată de acesta sau, după caz, persoana nominalizată expres de ministrul administraţiei şi internelor ori de ministrul delegat pentru administraţie, cu ocazia însuşirii proiectului în condiţiile art. 6 alin. (1). Persoana care prezidează şedinţa publică stabileşte data, ora, locul de desfăşurare şi ordinea de zi a şedinţei publice. (3) Iniţiatorul proiectului îşi desemnează personalul care să asigure suportul necesar pentru susţinerea proiectului în cadrul şedinţelor publice.* ***Art. 12. Constituirea unor evidenţe.*** *(1) Pentru scopul prevăz. la art. 6 alin. (1) tz. II şi alin. (3) [art. 7 alin. (1) tz. II şi alin. (3), după rep.] L. nr. 52/2003, cu compl. ult., DIRP constituie o evidenţă a persoanelor care au depus o cerere pentru primirea proiectelor, respectiv a organizaţiilor ce reprezintă mediul de afaceri, care şi-au declarat interesul pentru proiectele iniţiate de MAI cu relevanţă asupra mediului de afaceri. (2) Evidenţa prevăz. la alin. (1) cuprinde informaţiile comunicate de cei interesaţi, referitoare la: datele de identificare ale persoanei sau organizaţiei, adresa de e-mail la care se transmit documentele prevăz. la art. 6 alin. (1) tz. II şi alin. (3) [art. 7 alin. (1) tz. II şi alin. (3), după rep.] L. nr. 52/2003, cu compl. ult., şi, după caz, domeniul/domeniile de activitate care prezintă interes pentru organizaţiile ce reprezintă mediul de afaceri. (3) Pentru identificarea organizaţiilor care vor să îşi declare interesul faţă de proiectele cu relevanţă asupra mediului de afaceri iniţiate de MAI, în alte condiţii decât la cererea acestora, DIRP va publica pe site-ul MAI un anunţ-invitaţie. Acest anunţ se publică în fiecare an şi poate coincide cu data prezentării raportului prevăz. la art. 13 [Elaborarea raportului anual. DIRP ia măsuri adecvate pentru elaborarea şi publicarea Raportului anual privind transparenţa decizională, în condiţiile art. 13 L. nr. 52/2003]. (4) Datele primite de la cei interesaţi se utilizează de DIRP numai în scopul prevăz. la alin. (1)".*

Secţiunea a 2-a

Dispoziţii privind participarea la procesul de luare a deciziilor

Art. 8. (1) Participarea persoanelor interesate la lucrările şedinţelor publice se va face în următoarele condiţii:

a) anunţul privind şedinţa publică se afişează la sediul autorităţii publice, inserat în site-ul propriu şi se transmite către mass-media, cu cel puţin 3 zile înainte de desfăşurare;

b) acest anunţ trebuie adus la cunoştinţa cetăţenilor şi a asociaţiilor legal constituite care au prezentat sugestii şi propuneri în scris, cu valoare de recomandare, referitoare la unul dintre domeniile de interes public care urmează să fie abordat în şedinţă publică;

c) anunţul va conţine data, ora şi locul de desfăşurare a şedinţei publice, precum şi ordinea de zi.

(2) Difuzarea anunţului şi invitarea specială a unor persoane la şedinţa publică sunt în sarcina responsabilului desemnat pentru relaţia cu societatea civilă.

(3) Participarea persoanelor interesate la şedinţele publice se va face în limita locurilor disponibile în sala de şedinţe, în ordinea de precădere dată de interesul asociaţiilor legal constituite în raport cu subiectul şedinţei publice, stabilită de persoana care prezidează şedinţa publică.

(4) Ordinea de precădere nu poate limita accesul mass-mediei la şedinţele publice.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** *V. OMAI nr. 187/2012 (supra, art. 7 prezentul act normativ).*

Art. 9. Persoana care prezidează şedinţa publică oferă invitaţilor şi persoanelor care participă din proprie iniţiativă posibilitatea de a se exprima cu privire la problemele aflate pe ordinea de zi.

Art. 10. (1) Adoptarea deciziilor administrative ţine de competenţa exclusivă a autorităţilor publice.

(2) Punctele de vedere exprimate în cadrul şedinţelor publice de persoanele menţionate la art. 9 au valoare de recomandare.

Art. 11. Minuta şedinţei publice, incluzând şi votul fiecărui membru, cu excepţia cazurilor în care s-a hotărât vot secret, va fi afişată la sediul autorităţii publice în cauză şi publicată în site-ul propriu.

Art. 12. (1) Autorităţile publice prevăzute la art. 4 sunt obligate să elaboreze şi să arhiveze minutele şedinţelor publice. Atunci când se consideră necesar, şedinţele publice pot fi înregistrate.

(2) Înregistrările şedinţelor publice, cu excepţia celor prevăzute la art. 7, vor fi făcute publice, la cerere, în condiţiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Autorităţile administraţiei publice prevăzute la art. 4 sunt obligate să justifice în scris nepreluarea recomandărilor formulate şi înaintate în scris de cetăţeni şi asociaţiile legal constituite ale acestora.

Art. 13. (1) Autorităţile publice prevăzute la art. 4 sunt obligate să întocmească şi să facă public un raport anual privind transparenţa decizională, care va cuprinde cel puţin următoarele elemente:

a) numărul total al recomandărilor primite;

b) numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative şi în conţinutul deciziilor luate;

c) numărul participanţilor la şedinţele publice;

d) numărul dezbaterilor publice organizate pe marginea proiectelor de acte normative;

e) situaţia cazurilor în care autoritatea publică a fost acţionată în justiţie pentru nerespectarea prevederilor prezentei legi;

f) evaluarea proprie a parteneriatului cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora;

g) numărul şedinţelor care nu au fost publice şi motivaţia restricţionării accesului.

(2) Raportul anual privind transparenţa decizională va fi făcut public în site-ul propriu, prin afişare la sediul propriu într-un spaţiu accesibil publicului sau prin prezentare în şedinţă publică.

Capitolul III
Sancţiuni

Art. 14. (1) Orice persoană care se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute de prezenta lege, poate face plângere potrivit dispoziţiilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Plângerea şi recursul se judecă în procedură de urgenţă şi sunt scutite de taxă de timbru.

Art. 15. Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează, potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[v. Codul administrativ]*, sau, după caz, potrivit legislaţiei muncii, fapta funcţionarului care, din motive contrare legii, nu permite accesul persoanelor la şedinţele publice sau împiedică implicarea persoanelor interesate în procesul de elaborare a actelor normative de interes public, în condiţiile prezentei legi.

Art. 16. Persoanele care asistă la şedinţele publice, invitate sau din proprie iniţiativă, trebuie să respecte regulamentul de organizare şi funcţionare a autorităţii publice. În cazul în care preşedintele de şedinţă constată că o persoană a încălcat regulamentul, va dispune avertizarea şi, în ultimă instanţă, evacuarea acesteia.

Capitolul IV
Dispoziţii finale

Art. 17. (1) Prezenta lege intră în vigoare în termen de 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei legi orice dispoziţii contrare se abrogă.

Art. 18. În termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, autorităţile publice şi celelalte persoane juridice prevăzute la art. 4 sunt obligate să îşi modifice regulamentul de organizare şi funcţionare în conformitate cu prevederile prezentei legi.

Legea nr. 115/2015
pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali *(extras)*[1]

Titlul I
Alegerea autorităţilor administraţiei publice locale

Capitolul I
Dispoziţii generale

Art. 1. (1) Prezenta lege reglementează regimul alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale – consilii locale, consilii judeţene, primari şi preşedinţi ai consiliilor judeţene.

(2) Consiliile locale şi consiliile judeţene, primarii şi preşedinţii consiliilor judeţene se aleg prin vot universal, egal, direct, secret şi liber exprimat.

---

[1] M. Of. nr. 349 din 20 mai 2015; cu ultim. modif. aduse prin **L. nr. 91/2020** priv. modif. L. nr. 115/2015 pt. alegerea autorităților administrației publice locale, pt. modif. L. administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pt. modif. și compl. L. nr. 393/2004 priv. Statutul aleșilor locali, precum și pt. modif. L. nr. 208/2015 priv. alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pt. organiz. și funcț. Autorității Electorale Permanente (M. Of. nr. 551 din 25 iunie 2020). **L. nr. 84/2020** priv. prelungirea mandatelor autorităților administrației publice locale și pt. modif. art. 151 alin. (3) O.U.G. nr. 57/2019 (M. Of. nr. 520 din 17 iunie 2020): *„**Art. 1.** Mandatele aflate în curs de exercitare ale primarilor, primarului general al municipiului București, președinților de consilii județene, consiliilor locale, CGMB și consiliilor județene se prelungesc până la data de 1 noi. 2020”.* V. și **art. 635 alin. (2) Codul administrativ.**

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(3) Consiliile locale şi consiliile judeţene se aleg pe circumscripţii electorale, pe baza scrutinului de listă, potrivit principiului reprezentării proporţionale.

(4) Primarii comunelor, oraşelor, municipiilor, sectoarelor municipiului Bucureşti şi primarul general al municipiului Bucureşti, precum şi preşedinţii consiliilor judeţene se aleg pe circumscripţii electorale, prin scrutin uninominal.

(5) Viceprimarii, precum şi vicepreşedinţii consiliilor judeţene se aleg prin vot indirect de către consiliile locale, respectiv consiliile judeţene.

(6) Prevederile prezentei legi privitoare la consiliile locale şi la primari, precum şi cele privitoare la circumscripţiile electorale comunale, orăşeneşti, municipale şi de sector al municipiului Bucureşti se aplică în mod corespunzător şi Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi primarului general al municipiului Bucureşti, precum şi circumscripţiei electorale a municipiului Bucureşti, dacă nu se dispune altfel.

Art. 2. (1) Cetăţenii români exercită, în mod egal, drepturile electorale, fără privilegii şi fără discriminări.

(2) Dreptul de vot se exercită numai pe baza actului de identitate prevăzut la art. 127.

Art. 3. (1) Au dreptul de a alege cetăţenii români care au împlinit vârsta de 18 ani, inclusiv cei care împlinesc această vârstă în ziua alegerilor.

(2) Pentru alegerea consiliului local, a consiliului judeţean, a primarului, precum şi a preşedintelui consiliului judeţean fiecare alegător are dreptul la câte un singur vot.

(3) Dreptul de vot se exercită numai în comuna, oraşul, municipiul sau subdiviziunea administrativ-teritorială a municipiului în care alegătorul îşi are domiciliul sau reşedinţa, după caz.

Art. 4. (1) Au dreptul de a fi aleşi consilieri, primari sau preşedinţi ai consiliilor judeţene cetăţenii cu drept de vot care au împlinit, până în ziua alegerilor inclusiv, vârsta de cel puţin 23 de ani, dacă nu le este interzisă asocierea în partide politice, potrivit art. 40 alin. (3) din Constituţia României, republicată.

(2) Pot candida numai persoanele care au domiciliul pe teritoriul unităţii administrativ-teritoriale în care urmează să fie alese.

(3) La sectoarele municipiului Bucureşti pot candida şi pot fi alese persoanele care au domiciliul în municipiul Bucureşti, indiferent de sector.

Art. 5. (1) Cetăţenii Uniunii Europene care au domiciliul sau reşedinţa în România au dreptul de a alege şi de a fi aleşi în aceleaşi condiţii ca şi cetăţenii români, cu îndeplinirea prevederilor prezentei legi.

(2) Cetăţenii Uniunii Europene au dreptul de a fi aleşi în funcţia de consilier local şi consilier judeţean, primar sau preşedinte al consiliului judeţean.

(3) În sensul prezentei legi, prin cetăţenii Uniunii Europene se înţelege cetăţenii statelor membre ale Uniunii Europene, altele decât România.

Art. 6. (1) Nu pot alege:

a) debilii sau alienaţii mintal, puşi sub interdicţie;

b) persoanele cărora li s-a interzis exercitarea dreptului de a alege, pe durata stabilită prin hotărâre judecătorească definitivă.

(2) Nu pot fi aleşi:

a) cetăţenii care fac parte din categoriile prevăzute la art. 40 alin. (3) din Constituţia României, republicată;

b) persoanele care fac parte din categoriile prevăzute la alin. (1), precum şi persoanele cărora li s-a interzis, prin hotărâre judecătorească definitivă, exercitarea dreptului de a fi ales în autorităţile publice sau în orice alte funcţii publice.

Art. 7. (1) Candidaturile pentru consiliile locale şi consiliile judeţene, precum şi cele pentru primari şi preşedinţi ai consiliilor judeţene se propun de partidele politice sau alianţele politice constituite potrivit Legii partidelor politice nr. 14/2003, republicată. Se pot depune candidaturi şi de către alianţele electorale constituite în condiţiile prezentei legi, de către organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale prevăzute la art. 8, precum şi candidaturi independente. Listele de candidaţi pentru alegerea consiliilor locale şi a consiliilor judeţene trebuie întocmite astfel încât să asigure reprezentarea ambelor sexe, cu excepţia acelora care conţin un singur candidat.

(2) Alianţele electorale se pot constitui între partide politice sau alianţe politice la nivel judeţean ori local. Un partid politic nu poate face parte, la acelaşi nivel, decât dintr-o singură alianţă electorală.

(3) Alianţele electorale se înregistrează la biroul electoral de circumscripţie judeţeană sau la biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti, după caz, în maximum 10 zile de la data înfiinţării birourilor electorale. În cazurile prevăzute la art. 33 alin. (1) sau în situaţia în care se organizează alegeri într-o singură circumscripţie electorală comunală, orăşenească sau municipală, alianţele electorale se înregistrează la biroul electoral judeţean, la biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti sau la biroul electoral al circumscripţiei în care au loc alegeri, după caz.

(4) O persoană poate candida pentru un singur consiliu local şi un singur consiliu judeţean şi numai pentru o singură funcţie de primar sau de preşedinte al consiliului judeţean.

(5) O persoană poate candida în acelaşi timp pentru funcţia de consilier local, de consilier judeţean, de primar sau de preşedinte al consiliului judeţean. O persoană poate candida în acelaşi timp pentru funcţia de consilier local şi de consilier judeţean.

(6) Numărul de candidaţi de pe fiecare listă poate fi mai mare decât numărul de consilieri stabilit potrivit Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[abrog.; v. Codul administrativ]*, cu până la un sfert din numărul mandatelor; fracţiunile se întregesc la cifra 1, indiferent de mărimea acestora.

(7) Candidaturile depuse pe mai multe liste de candidaţi sau atât pe liste, cât şi ca independent sunt nule de drept.

Art. 8. (1) În sensul prezentei legi, prin minoritate naţională se înţelege acea etnie care este reprezentată în Consiliul Minorităţilor Naţionale.

(2) Pot depune candidaturi organizaţiile cetăţenilor români aparţinând minorităţilor naţionale reprezentate în Parlament.

(3) Pot depune candidaturi şi alte organizaţii ale cetăţenilor români aparţinând minorităţilor naţionale legal constituite, care prezintă la Biroul Electoral Central o listă de membri. Numărul membrilor nu poate fi mai mic de 15% din numărul total al cetăţenilor care la ultimul recensământ s-au declarat ca aparţinând minorităţii respective.

(4) Dacă numărul membrilor necesari pentru îndeplinirea condiţiilor prevăzute la alin. (3) este mai mare de 25.000 de persoane, lista membrilor trebuie să cuprindă cel puţin 25.000 de persoane domiciliate în cel puţin 15 din judeţele ţării şi în municipiul Bucureşti, dar nu mai puţin de 300 de persoane pentru fiecare dintre aceste judeţe şi pentru municipiul Bucureşti.

(5) Lista membrilor se întocmeşte pe localităţi şi pe judeţe şi trebuie să cuprindă: denumirea organizaţiei, numele şi prenumele membrilor, data naşterii, adresa, denumirea, seria şi numărul actului de identitate, semnăturile acestora, precum şi numele şi prenumele persoanei care a întocmit-o. Persoana care a întocmit lista este obligată ca, împreună cu aceasta, să depună o declaraţie pe propria răspundere prin care să ateste veridicitatea semnăturii membrilor.

Art. 9. Organizaţiile prevăzute la art. 8 pot participa la alegeri şi pot depune liste de candidaţi numai sub denumirea şi cu semnul electoral ale respectivei organizaţii.

Art. 10. Data alegerilor se stabileşte prin hotărâre a Guvernului, cu cel puţin 75 de zile înaintea votării.

(2) În cazul unor alegeri parţiale, organizate în situaţiile prevăzute de Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[abrog.; v. Codul administrativ]*, precum şi de Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare *[abrog.; v. Codul administrativ]*, data desfăşurării acestora se stabileşte cu cel puţin 35 de zile înaintea votării. În acest caz, termenele prevăzute de prezenta lege, cu excepţia celor de 24 de ore, se reduc la jumătate. Dacă din operaţiunea de reducere la jumătate a termenelor rezultă fracţiuni de zile egale sau mai mari de 12 ore, rotunjirile se fac în plus; fracţiunile mai mici de 12 ore nu se iau în calcul.

(3) Alegerile au loc într-o singură zi, care poate fi numai duminica.

Capitolul II

Organizarea alegerilor

Secţiunea 1

Circumscripţiile electorale

Art. 11. (1) Pentru alegerea consiliilor locale şi a primarilor, fiecare comună, oraş, municipiu şi subdiviziune administrativ-teritorială a municipiului constituie o circumscripţie electorală.

(2) Pentru alegerea consiliilor judeţene, a preşedintelui consiliului judeţean şi a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, fiecare judeţ, respectiv municipiul Bucureşti, constituie o circumscripţie electorală. Numerotarea circumscripţiilor electorale judeţene şi a municipiului Bucureşti se face prin hotărâre a Guvernului *[H.G. nr. 56/2016 priv. numerotarea circumscripţiilor electorale judeţene şi a circumscripţiei electorale a mun. Buc. pentru alegerile locale – M. Of. nr. 109 din 11 februarie 2016]*.

Art. 12. Numerotarea circumscripţiilor electorale din fiecare judeţ, precum şi a circumscripţiilor electorale de sector al municipiului Bucureşti se face de către prefect, prin ordin, în termen de 3 zile de la stabilirea datei alegerilor.

(2) Numerotarea se face începând cu municipiul reşedinţă de judeţ şi continuă cu celelalte municipii, oraşe şi comune, în ordinea alfabetică a fiecărei categorii de unităţi administrativ-teritoriale.

Art. 13. Numărul circumscripţiei electorale se aduce la cunoştinţă alegătorilor de către primar, odată cu aducerea la cunoştinţă a delimitării şi numerotării secţiilor de votare.

Secţiunea a 2-a

Secţiile de votare

Art. 14. Operaţiunile electorale se desfăşoară în secţiile de votare organizate conform Legii nr. 35/2008 pentru alegerea Camerei Deputaţilor şi a Senatului şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 67/2004 pentru alegerea autorităţilor administraţiei

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

publice locale, a Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001 *[abrog.; v. Codul administrativ]* şi a Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali, cu modificările şi completările ulterioare *[L. nr. 208/2015 priv. alegerea Senatului şi a Camerei Deputaţilor, precum şi pt. organiz. şi funcţ. Autorităţii Electorale Permanente – M. Of. nr. 553 din 24 iulie 2015; cu modif. ult.]*.

Art. 15. (1) La aceeaşi secţie de votare alegătorii votează pentru consiliul local, consiliul judeţean, pentru primar şi pentru preşedintele consiliului judeţean.

(2) În municipiul Bucureşti, la aceeaşi secţie de votare, alegătorii votează pentru consiliul local al sectorului, pentru primarul sectorului, pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti, precum şi pentru primarul general al municipiului Bucureşti.

Secţiunea a 3-a
Registrul electoral şi listele electorale

Art. 16. (1) Listele electorale permanente se întocmesc, se tipăresc şi se actualizează conform Legii nr. 35/2008, cu modificările şi completările ulterioare *[L. nr. 208/2015]*.

(2) Dispoziţiile din Legea nr. 35/2008, cu modificările şi completările ulterioare *[L. nr. 208/2015]*, privind întâmpinările şi contestaţiile împotriva omisiunilor, a înscrierilor greşite şi a oricăror erori din liste se aplică în mod corespunzător.

(3) Listele electorale permanente se întocmesc, se tipăresc şi se pun la dispoziţia birourilor electorale ale secţiilor de votare de către primari, până cel mai târziu în preziua alegerilor, conform Legii nr. 35/2008, cu modificările şi completările ulterioare *[L. nr. 208/2015]*.

Art. 17. (1) Primarii asigură condiţiile necesare consultării de către alegători a Registrului electoral la sediul primăriei.

(2) Până cel mai târziu cu 10 zile înaintea datei alegerilor, dar nu mai târziu de 24 de ore de la solicitare, primarii sunt obligaţi să pună la dispoziţia partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale şi organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, la cererea şi pe cheltuiala acestora, un extras din Registrul electoral, cuprinzând alegătorii din respectiva unitate administrativ-teritorială, respectiv numele, prenumele, data naşterii şi domiciliul, pe suport electronic sau pe suport hârtie.

Art. 18. (1) Până cel mai târziu cu 45 de zile înaintea datei scrutinului, cetăţenii cu drept de vot care şi-au stabilit reşedinţa în circumscripţia electorală în care au loc alegeri pot solicita primarului, pe baza actului de identitate, înscrierea în Registrul electoral cu adresa de reşedinţă pentru scrutinul respectiv.

(2) Persoanele prevăzute la alin. (1) îşi exercită dreptul de vot la scrutinul pentru care au solicitat înscrierea în Registrul electoral cu adresa de reşedinţă numai în circumscripţia electorală unde îşi au reşedinţa.

(3) Persoanele prevăzute la alin. (1) vor figura numai în listele electorale permanente ale circumscripţiei electorale unde îşi au reşedinţa.

(4) În ziua votării, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare înscrie în lista electorală suplimentară, în condiţiile prevăzute la art. 85 alin. (2)-(4), persoanele prevăzute la alin. (1) care nu au solicitat înscrierea în Registrul electoral cu adresa de reşedinţă.

(5) Preşedintele biroului electoral al secţiei de votare înscrie în lista electorală suplimentară, în condiţiile prevăzute de art. 85 alin. (2)-(4), persoanele omise din lista electorală permanentă, care se prezintă la vot.

Art. 19. Un alegător poate fi înscris numai într-o singură listă electorală.

Art. 20. Primarul comunică biroului electoral de circumscripţie comunală, orăşenească sau municipală, după caz, precum şi biroului electoral de circumscripţie judeţeană numărul de alegători rezultat din Registrul electoral şi din listele electorale complementare, în termen de 24 de ore de la constituirea acestora. Primarii sectoarelor municipiului Bucureşti comunică numărul total de alegători atât birourilor electorale de circumscripţie de sector, cât şi Biroului Electoral al Municipiului Bucureşti. Birourile electorale de circumscripţie asigură publicitatea numărului total de alegători prin afişare la sediile acestora. Autoritatea Electorală Permanentă comunică Biroului Electoral Central numărul de alegători pentru fiecare circumscripţie electorală, în vederea publicării pe pagina de internet a Biroului Electoral Central.

Art. 21. (1) Listele electorale complementare au caracter permanent şi îi cuprind pe toţi cetăţenii Uniunii Europene cu drept de vot care se află în evidenţele Inspectoratului General pentru Imigrări şi au domiciliul sau reşedinţa în localitatea pentru care se întocmeşte lista.

(2) Listele electorale complementare se întocmesc şi se actualizează de primar, împreună cu formaţiunile teritoriale ale Inspectoratului General pentru Imigrări.

(3) Listele electorale complementare se întocmesc în două exemplare originale şi se semnează de primar, de secretarul unităţii administrativ-teritoriale şi de şeful formaţiunii teritoriale a Inspectoratului General pentru Imigrări. Listele electorale complementare se păstrează în registre speciale, cu file detaşabile.

(4) Primarul, împreună cu formaţiunile teritoriale ale Inspectoratului General pentru Imigrări, actualizează listele electorale complementare până cel mai târziu cu 45 de zile înaintea zilei votării.

(5) În termen de 5 zile de la data expirării termenului prevăzut la alin. (4), Inspectoratul General pentru Imigrări transmite Autorităţii Electorale Permanente o copie a datelor înscrise în listele electorale complementare, în format electronic.

(6) Persoanele care şi-au pierdut drepturile electorale se radiază din lista electorală complementară, în temeiul comunicării făcute primarului de către instanţa de judecată, în termen de 5 zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătoreşti.

(7) În cazul în care nu mai îndeplinesc condiţiile de exercitare a dreptului de vot prevăzute de prezenta lege sau dacă solicită expres radierea lor din listele electorale prin cerere scrisă adresată primarului, precum şi în caz de deces, cetăţenii Uniunii Europene sunt radiaţi de către primar din listele electorale complementare. În caz de deces, radierea cetăţenilor Uniunii Europene din listele electorale complementare se face pe baza comunicării efectuate de către Inspectoratul General pentru Imigrări.

Art. 22. (1) Listele electorale complementare cuprind în mod obligatoriu următoarele: numele şi prenumele alegătorului, data şi locul naşterii, statul membru de origine, adresa la care locuieşte în România, numărul circumscripţiei electorale.

(2) Cetăţenii Uniunii Europene au dreptul să verifice înscrierile făcute în listele electorale complementare. În acest scop, primarii aduc la cunoştinţa publică locul şi intervalul orar când acestea pot fi verificate.

(3) Întâmpinările împotriva omisiunilor, înscrierilor greşite sau oricăror erori din liste se fac în scris şi se depun la primar. Primarul este obligat să se pronunţe, în scris, în cel mult 3 zile de la data înregistrării întâmpinării.

(4) Împotriva soluţiei date de primar se poate face contestaţie în termen de 24 de ore de la comunicare. Contestaţia se soluţionează în termen de cel mult 3 zile de la înregistrare, de către judecătoria în a cărei rază teritorială se află localitatea. Hotărârea judecătorească este definitivă şi se comunică persoanei interesate şi primarului, în termen de 24 de ore de la pronunţare.

(5) Primarii, împreună cu formaţiunile teritoriale ale Inspectoratului General pentru Imigrări, realizează copii de pe listele electorale complementare. Copiile de pe listele electorale complementare se înaintează de către primar, pe bază de proces-verbal, în două exemplare, birourilor electorale ale secţiilor de votare, cu 3 zile înainte de data alegerilor. Un exemplar este pus la dispoziţia alegătorilor pentru consultare, iar celălalt este utilizat în ziua alegerilor. Un exemplar al copiei se păstrează de către primar.

(6) Copiile de pe listele electorale complementare se semnează de primar, de secretarul unităţii administrativ-teritoriale şi de şeful formaţiunii teritoriale a Inspectoratului General pentru Imigrări.

(7) Copiile de pe listele electorale complementare cuprind numele şi prenumele alegătorului, data şi locul naşterii, statul membru de origine, adresa la care locuieşte în România, numărul circumscripţiei electorale, numărul secţiei de votare şi o rubrică destinată semnăturii alegătorului.

(8) Orice neconcordanţă între lista electorală complementară şi copia întocmită potrivit alin. (5) se soluţionează de primar, de îndată, pe baza datelor cuprinse în lista electorală complementară.

(9) Orice modificare intervenită în lista electorală complementară, după trimiterea copiilor la biroul electoral al secţiei de votare, se comunică acestuia de către primar, în termen de cel mult 24 de ore.

Art. 23. (1) Cetăţenii Uniunii Europene cu drept de vot care au domiciliul sau reşedinţa în circumscripţia electorală în care au loc alegeri şi nu se află în evidenţele Inspectoratului General pentru Imigrări sunt înscrişi, la cerere, de către primar, în lista electorală complementară, pe baza unui document care le atestă identitatea şi a unui document care atestă adresa la care locuiesc.

(2) Dispoziţiile art. 17 se aplică în mod corespunzător.

(3) Prin document care atestă adresa se înţelege unul dintre următoarele acte:

a) acte încheiate în condiţiile de validitate prevăzute de legislaţia română în vigoare, privind titlul locativ, respectiv contractul de vânzare-cumpărare, contractul de închiriere şi altele;

b) declaraţia scrisă a găzduitorului, persoană fizică sau juridică, de primire în spaţiu, însoţită de unul dintre documentele prevăzute la lit. a);

c) declaraţia pe propria răspundere a solicitantului, însoţită de nota de verificare a poliţistului de ordine publică, prin care se certifică existenţa unui imobil şi faptul că solicitantul locuieşte efectiv la adresa declarată, pentru persoana fizică ce nu poate prezenta documentele prevăzute la lit. a) şi b);

d) documentul eliberat de primărie, din care să rezulte că solicitantul figurează înscris în Registrul agricol, pentru mediul rural.

Art. 24. (1) În ziua votării, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare înscrie în lista electorală suplimentară cetăţenii Uniunii Europene omişi din copia de pe lista electorală complementară care se prezintă la vot şi fac dovada că au domiciliul sau reşedinţa în raza teritorială a secţiei de votare respective, cu oricare dintre documentele emise de Inspectoratul General pentru Imigrări sau cu unul dintre documentele prevăzute la art. 23 alin. (3).

(2) În cazul în care alegătorul, cetăţean al Uniunii Europene, îşi schimbă adresa la care locuieşte în altă circumscripţie electorală după înaintarea copiei de pe lista electorală complementară la biroul electoral al secţiei de votare, acesta îşi exercită dreptul de vot în circumscripţia electorală pe a cărei rază teritorială locuieşte, în baza oricărui document valabil de identitate însoţit de certificatul de înregistrare care atestă noua adresă sau, după caz, de cartea de rezidenţă permanentă ori de permisul de şedere permanentă care atestă adresa anterioară, însoţit de o adeverinţă eliberată de formaţiunea teritorială competentă a Inspectoratului General pentru Imigrări, care atestă adresa actuală. Totodată, în vederea exercitării dreptului de vot, cetăţeanul Uniunii Europene poate adresa primarului o cerere, însoţită de unul dintre documentele prevăzute la art. 23 alin. (3); primarul comunică, de îndată, biroului electoral al secţiei de votare cererea cetăţeanului Uniunii Europene, pentru înscrierea acestuia în lista electorală suplimentară.

(3) În situaţiile prevăzute la alin. (2), alegătorul este înscris, în ziua alegerilor, pe lista electorală suplimentară, de către preşedintele secţiei de votare în a cărei rază teritorială se află noua adresă la care locuieşte persoana respectivă.

Secţiunea a 4-a
Birourile electorale

Art. 25. (1) Pentru organizarea şi desfăşurarea operaţiunilor electorale se înfiinţează, în condiţiile prezentei legi: Biroul Electoral Central, birouri electorale judeţene, birouri electorale de circumscripţie şi birouri electorale ale secţiilor de votare.

(2) Birourile electorale sunt alcătuite numai din cetăţeni cu drept de vot. Candidatul, soţul, soţia, rudele sau afinii până la gradul al doilea inclusiv nu pot fi membri ai birourilor electorale.

(3) În realizarea atribuţiilor ce revin birourilor electorale, membrii acestora exercită o funcţie ce implică autoritatea de stat. Exercitarea corectă şi imparţială a acestei funcţii este obligatorie.

(4) Prin excepţie de la prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[v. Codul administrativ]*, persoanele care ocupă funcţii publice pot face parte din birourile electorale.

Art. 26. (1) Birourile electorale de circumscripţie comunală se constituie din 9 membri, cele ale oraşelor, municipiilor şi subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiilor, din 11 membri, iar cel al municipiului Bucureşti şi cele ale judeţelor, din 15 membri ***[HBEC nr. 47/2020*** *priv. interpr. unitară a prev. art. 26 alin. (1)-(4) şi (18) L. nr. 115/2015 (M. Of. nr. 772 din 25 august 2020): Numărul membrilor birourilor electorale de circumscripţie prevăz. de art. 26 alin. (1)-(4) L. nr. 115/2015 este un număr max., birourile electorale de circumscripţie putând funcţiona, în mod valabil, cu numărul de membri rezultat din aplic. art. 26 alin. (5), (14) şi (15) aceeaşi L.]*.

(2) Biroul electoral de circumscripţie comunală este format din preşedinte, un locţiitor al acestuia şi din 7 reprezentanţi ai partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri în circumscripţia electorală respectivă *[v.* ***HBEC nr. 47/2020****, supra, alin. (1) prezentul art.]*.

(3) Biroul electoral de circumscripţie orăşenească, municipală şi din subdiviziunile administrativ-teritoriale ale municipiilor este format din preşedinte, un locţiitor al acestuia şi din 9 reprezentanţi ai partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri în circumscripţia electorală respectivă *[v.* ***HBEC nr. 47/2020****, supra, alin. (1) prezentul art.]*.

(4) Biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti şi birourile electorale de circumscripţie judeţeană sunt formate din preşedinte, un locţiitor al acestuia, un reprezentant al Autorităţii Electorale Permanente şi din 12 reprezentanţi ai partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri în circumscripţia electorală respectivă *[v.* ***HBEC nr. 47/2020****, supra, alin. (1) prezentul art.]*.

(5) Desemnarea preşedintelui biroului electoral de circumscripţie şi a locţiitorului acestuia se face în şedinţă publică de către preşedintele tribunalului, în termen de 20 de zile de la stabilirea datei alegerilor. Desemnarea se face, prin tragere la sorţi, dintre magistraţii şi ceilalţi jurişti care îndeplinesc condiţiile prevăzute de alin. (5^1) pe baza criteriului apropierii domiciliului sau reşedinţei de localitatea sau subdiviziunea administrativ-teritorială în care va funcţiona biroul electoral de circumscripţie. Tragerea la sorţi se face cu prioritate din lista magistraţilor, întâi pentru preşedinţi şi apoi pentru locţiitori. Lista magistraţilor care participă la tragerea la sorţi se întocmeşte de către preşedintele tribunalului, iar cea a celorlalţi jurişti care îndeplinesc condiţiile prevăzute de alin. (5^1) de către Autoritatea Electorală Permanentă. Listele trebuie să cuprindă un număr de persoane mai mare de 10% decât cel necesar. Magistraţii şi ceilalţi jurişti din listă care îndeplinesc condiţiile prevăzute de alin. (5^1) care nu sunt desemnaţi preşedinţi sau locţiitori ai acestora rămân la dispoziţia preşedintelui tribunalului, pentru înlocuirea, în cazuri deosebite, a titularilor. Lista trebuie să cuprindă: numele, prenumele, codurile numerice personale, domiciliile, reşedinţele, locurile de muncă, telefoanele, adresele de e-mail şi semnăturile de luare la cunoştinţă ale persoanelor propuse. Prin jurist se înţelege persoana licenţiată în ştiinţe juridice.

(5^1) Pot fi desemnaţi preşedinţi ai birourilor electorale de circumscripţie şi locţiitori ai acestora, juriştii înscrişi în Corpul experţilor electorali care au o vechime în specialitate de cel puţin 5 ani.

(6) În termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5), biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti şi birourile electorale de circumscripţie judeţeană se completează cu câte un reprezentant al Autorităţii Electorale Permanente.

(7) În lista prevăzută la alin. (5) trebuie nominalizaţi numai jurişti care, potrivit declaraţiei pe propria răspundere, nu fac parte din niciun partid politic.

(8) În cazul în care numărul magistraţilor şi al celorlalţi jurişti este insuficient, lista este completată prin aplicarea în mod corespunzător a prevederilor art. 30 alin. (2).

(9) Data şedinţei în care se va efectua tragerea la sorţi se aduce la cunoştinţa publică prin presă, precum şi prin afişare la uşa instanţei, de către preşedintele tribunalului, cu cel puţin 48 de ore înainte. Rezultatul tragerii la sorţi se consemnează într-un proces-verbal, semnat de preşedinte.

(10) Tragerea la sorţi se face pe funcţii: preşedinte şi locţiitor.

(11) Procesul-verbal prevăzut la alin. (9) constituie actul de învestitură.

(12) La solicitarea scrisă a partidelor politice, alianţelor politice sau a alianţelor electorale ori a organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă

la alegeri, preşedintele tribunalului împreună cu prefectul întocmesc şi pun la dispoziţia acestora, în termen de 48 de ore de la solicitare, lista cuprinzând datele necesare, pentru a fi contactaţi, ale preşedinţilor birourilor electorale de circumscripţie şi ale locţiitorilor acestora, precum şi adresele şi numerele de telefon ale sediilor birourilor electorale de circumscripţie.

(13) Biroul electoral de circumscripţie, constituit potrivit alineatelor precedente, îndeplineşte toate atribuţiile ce îi revin potrivit prezentei legi.

(14) În termen de 48 de ore de la data constituirii birourilor electorale de circumscripţie, partidele politice care au ca membri cel puţin 7 senatori sau 10 deputaţi sau care au obţinut reprezentare parlamentară la scrutinul anterior, precum şi grupul parlamentar al minorităţilor naţionale din Camera Deputaţilor în numele organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale reprezentate în acest grup trebuie să comunice, în scris, birourilor electorale de circumscripţie numele şi prenumele reprezentanţilor lor care vor face parte din acestea. Comunicările transmise după acest termen nu se iau în considerare. Comunicările pot cuprinde un număr mai mare de reprezentanţi pentru acelaşi birou electoral. Completarea birourilor electorale de circumscripţie cu reprezentanţii partidelor politice şi ai organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au ca membri cel puţin 7 senatori sau 10 deputaţi sau care au obţinut reprezentare parlamentară la scrutinul anterior se face în limita numărului maxim de membri prevăzut la alin. (1)-(4), în termen de 5 zile de la data constituirii acestora, de către preşedinţii birourilor electorale de circumscripţie *[**HBEC nr. 11/2020** priv. interpr. unitară a art. 26 alin. (14) L. nr. 115/2015 (M. Of. nr. 715 din 08 august 2020): Completarea birourilor electorale de circumscripție se face cu câte un reprezentant al fiecărui partid politic și organizații a cetățenilor aparținând minorităților naționale care au ca membri cel puțin 7 senatori sau 10 deputați sau care au obținut reprezentare parlamentară la scrutinul anterior, precum și cu un reprezentant al Grupului parlamentar al minorităților naționale din Camera Deputaților în numele organizațiilor cetățenilor aparținând minorităților naționale reprezentate în acest grup, în ordinea numărului cumulat al deputaților și al senatorilor]*.

(15) În termen de 5 zile de la data până la care se pot propune candidaturile, partidele politice şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, altele decât cele prevăzute la alin. (14), precum alianţele politice şi alianţele electorale care participă în alegeri trebuie să comunice, în scris, birourilor electorale de circumscripţie numele şi prenumele reprezentanţilor lor care vor face parte din acestea. Comunicările transmise după acest termen nu se iau în considerare. Comunicările pot cuprinde un număr mai mare de reprezentanţi pentru acelaşi birou electoral. Completarea birourilor electorale de circumscripţie cu reprezentanţii partidelor politice şi ai organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, altele decât cele prevăzute la alin. (14), precum şi ai alianţelor politice sau electorale care nu au în componenţă partide politice sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, reprezentate în condiţiile alin. (14), care participă la alegeri în circumscripţia respectivă, se face în limita numărului maxim de membri prevăzut la alin. (1)-(4), de către preşedinţii birourilor electorale de circumscripţie, în termen de 24 de ore de la data rămânerii definitive a candidaturilor, în ordinea descrescătoare a numărului de candidaţi propuşi pentru consiliul local în cauză, la care se adaugă, dacă este cazul, candidatul la funcţia de primar. În cazul biroului electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv al biroului electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti, se are în vedere numărul tuturor candidaturilor pentru consiliul judeţean şi pentru preşedintele

acestuia, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi primarul general, precum şi pentru consiliile locale şi primari, înregistrate în judeţ, respectiv în municipiul Bucureşti.

(16) Persoanele care au calitatea de reprezentanţi ai unui partid politic, ai unei alianţe politice sau alianţe electorale ori organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri în biroul electoral de circumscripţie se stabilesc în ordinea menţionată în comunicarea prevăzută la alin. (14).

(17) În cazul în care două sau mai multe partide politice, alianţe politice sau alianţe electorale ori organizaţii ale minorităţilor naţionale care participă la alegeri au propus acelaşi număr de candidaţi, reprezentanţii lor fac parte din biroul electoral de circumscripţie, în limita locurilor neocupate de reprezentanţii partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale aflate, potrivit alin. (15), într-o situaţie mai favorabilă; dacă prin aplicarea acestei prevederi nu este posibil ca reprezentanţii tuturor partidelor politice, ai alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţii ale minorităţilor naţionale care participă la alegeri aflate, în situaţie de egalitate, să fie incluşi în componenţa biroului electoral, preşedintele acestuia procedează la tragerea la sorţi, în prezenţa delegaţilor partidelor politice, ai alianţelor politice şi alianţelor electorale în cauză.

(18) În cazul în care partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale sau organizaţiile minorităţilor naţionale care participă la alegeri nu nominalizează reprezentanţi, preşedintele biroului electoral de circumscripţie procedează la completarea biroului, incluzând în acesta, prin tragere la sorţi, persoane care nu fac parte din niciun partid politic. Tragerea la sorţi se face dintr-o listă întocmită potrivit alin. (8), în termen de 24 de ore de la solicitarea preşedintelui biroului electoral de circumscripţie *[**HBEC nr. 47/2020**: Art. 26 alin. (18) L. nr. 115/2015 devine incident numai în situaţia în care niciun/nicio partid politic, alianţă politică, alianţă electorală sau organizaţie a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, dintre cele prevăz. la art. 26 alin. (14) şi (15) aceeaşi L., nu a nominalizat reprezentanţi în biroul electoral de circumscripţie]*.

Art. 27. (1) Birourile electorale de circumscripţie au următoarele atribuţii:

a) urmăresc aplicarea dispoziţiilor legale privitoare la alegeri în circumscripţia electorală în care funcţionează;

b) înregistrează listele de candidaţi şi candidaturile independente pentru consiliile locale, precum şi candidaturile pentru primar şi constată rămânerea definitivă a acestora;

c) comunică biroului electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti denumirea partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale şi organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, care au depus liste complete de candidaţi;

d) fac publicaţiile şi afişările necesare cu privire la listele de candidaţi şi candidaturile independente pentru consilieri şi la candidaturile pentru funcţia de primar şi preşedinte al consiliului judeţean;

e) stabilesc, pe baza numărului de alegători înscrişi în Registrul electoral şi în listele electorale complementare, comunicat conform dispoziţiilor art. 20, numărul de susţinători necesar pentru depunerea candidaturilor partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale şi organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale şi candidaturilor independente;

f) distribuie birourilor electorale ale secţiilor de votare buletinele de vot, ştampila de control şi ştampilele cu menţiunea „VOTAT";

g) rezolvă întâmpinările referitoare la propria lor activitate şi contestaţiile cu privire la operaţiunile birourilor electorale ale secţiilor de votare;

h) biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală, respectiv de sector al municipiului Bucureşti totalizează voturile exprimate şi stabileşte rezultatul alegerilor pentru circumscripţia electorală în care funcţionează; eliberează consilierilor şi primarului aleşi certificatul doveditor al alegerii;

i) biroul electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti totalizează voturile exprimate pentru consiliul judeţean, pentru preşedintele consiliului judeţean, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi pentru primarul general al municipiului Bucureşti şi stabileşte rezultatul alegerilor; eliberează consilierilor, respectiv preşedintelui consiliului judeţean şi primarului general al municipiului Bucureşti certificatul doveditor al alegerii, după care transmite judecătoriei ori tribunalului, după caz, în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri procesele-verbale şi celelalte documente privind rezultatul alegerilor pentru consilieri, prevăzute la art. 103 alin. (5), în vederea validării mandatelor;

j) organizează, dacă este cazul, desfăşurarea celui de-al doilea tur de scrutin pentru primari sau pentru preşedinţii consiliului judeţean;

k) comunică date cu privire la alegeri şi rezultatul acestora, prin biroul electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti, Biroului Electoral Central şi Guvernului şi aduc la cunoştinţa populaţiei din cuprinsul circumscripţiei electorale, prin orice mijloc de publicitate, rezultatul alegerilor;

l) primesc de la birourile electorale ale secţiilor de votare şi predau judecătorilor, în a căror rază teritorială funcţionează, buletinele de vot întrebuinţate şi necontestate, precum şi pe cele anulate, listele electorale utilizate, ştampilele şi celelalte materiale necesare votării.

(2) Prin listă completă de candidaţi se înţelege lista care cuprinde un număr de candidaţi egal cu suma dintre numărul maxim de mandate de consilier, stabilită potrivit prevederilor Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[abrog.; v. Codul administrativ]*, pentru unitatea administrativ-teritorială în cauză şi numărul ce reprezintă un sfert din numărul mandatelor, stabilit în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (6).

(3) Birourile electorale de circumscripţie judeţeană şi a municipiului Bucureşti acreditează observatorii interni.

Art. 28. Biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti organizează alegerea Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi a primarului general al municipiului Bucureşti, îndeplinind în mod corespunzător şi celelalte atribuţii prevăzute în prezenta lege pentru biroul electoral de circumscripţie judeţeană.

Art. 29. În termen de două zile de la constituirea birourilor electorale de circumscripţie, prefecţii aduc la cunoştinţă publică sediile unde acestea îşi desfăşoară activitatea, precum şi programul de activitate al acestora.

Art. 30. (1) Birourile electorale ale secţiilor de votare sunt constituite dintr-un preşedinte, un locţiitor al acestuia şi 5 membri, în cazul secţiilor de votare din comune şi oraşe, respectiv 9 membri, în cazul secţiilor de votare din municipii şi din sectoarele municipiului Bucureşti.

(2) Desemnarea preşedinţilor birourilor electorale ale secţiilor de votare şi a locţiitorilor acestora se efectuează potrivit Legii nr. 208/2015, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Desemnarea preşedintelui şi a locţiitorului acestuia se face cel mai târziu cu 10 zile înaintea datei alegerilor.

(4) Birourile electorale ale secţiilor de votare se completează în prima etapă cu reprezentanţii partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor aparţinând minorităţilor naţionale care au grup parlamentar în ambele Camere ale Parlamentului şi care participă la alegeri în circumscripţia electorală respectivă. În cea de-a doua etapă, birourile electorale ale secţiilor de votare se completează cu reprezentanţii partidelor politice, alianţelor politice şi electorale sau organizaţiilor aparţinând minorităţilor naţionale care au ca membri cel puţin 7 senatori sau 10 deputaţi, precum şi cu un reprezentant al grupului parlamentar al minorităţilor naţionale din Camera Deputaţilor în numele organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale reprezentate în acest grup şi care participă la alegeri în circumscripţia electorală respectivă. În cea de-a treia etapă, birourile electorale ale secţiilor de votare se completează cu partidele şi celelalte formaţiuni politice care au obţinut reprezentare parlamentară la scrutinul anterior. În cea de-a patra etapă, birourile electorale ale secţiilor de votare se completează cu reprezentanţii celorlalte partide politice, alianţe politice şi alianţe electorale sau organizaţii aparţinând minorităţilor naţionale în ordinea descrescătoare a numărului de candidaţi propuşi conform prevederilor art. 26.

(5) În vederea desemnării membrilor biroului electoral al secţiei de votare, preşedintele biroului electoral de circumscripţie stabileşte, în termen de 24 de ore de la desemnarea acestora potrivit alin. (2), numărul de candidaţi propuşi de fiecare partid politic, alianţă politică sau alianţă electorală sau organizaţii ale minorităţilor naţionale care participă la alegeri; în acelaşi termen, partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale sau organizaţii ale minorităţilor naţionale care participă la alegeri care au depus liste de candidaţi ori propuneri de candidaţi pentru funcţia de primar în circumscripţia respectivă sunt obligate să comunice preşedintelui biroului electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală ori de sector, prin organizaţiile locale, numele şi prenumele reprezentantului lor. Preşedintele biroului electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală sau de sector comunică, de îndată, numele şi prenumele reprezentanţilor partidelor politice preşedintelui biroului electoral al secţiei de votare. Prevederile art. 26 alin. (15) se aplică în mod corespunzător *[**HBEC nr. 111/2020** priv. interpr. unitară a prev. art. 30 alin. (5) L. nr. 115/2015 și ale art. 4 L. nr. 135/2020 priv. stabilirea datei alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din anul 2020, precum și a unor măsuri pentru buna organizare și desfășurare a acestora (M. Of. nr. 863 din 22 septembrie 2020): Un partid politic, o alianță politică, o alianță electorală sau o organizație a cetățenilor aparținând minorităților naționale care participă la alegeri nu poate avea, într-un birou electoral al unei secții de votare, mai mult de un reprezentant]*.

(6) Desemnarea membrilor biroului electoral al secţiei de votare se face de către preşedintele biroului electoral de circumscripţie, pe baza comunicărilor prevăzute la alin. (5), prin tragere la sorţi.

(7) Prevederile art. 26 alin. (16)-(18) se aplică în mod corespunzător, tragerea la sorţi efectuându-se de către preşedintele biroului electoral al secţiei de votare.

(8) Operaţiunile de desemnare a membrilor biroului electoral al secţiei de votare se consemnează într-un proces-verbal care constituie actul de învestitură.

(9) Desemnarea membrilor biroului electoral al secţiei de votare şi încheierea procesului-verbal se fac în termen de 24 de ore de la expirarea termenului prevăzut la alin. (5), în prezenţa delegaţilor desemnaţi de partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale sau organizaţii ale minorităţilor naţionale care participă la alegeri.

(10) Birourile electorale ale secţiilor de votare se constituie la data încheierii procesului-verbal prevăzut la alin. (8).

(11) Dacă partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au propus candidaţi la funcţia de primar şi/sau preşedinte al consiliului judeţean care participă la al doilea tur de scrutin nu au reprezentanţi în birourile electorale ale secţiilor de votare sau în biroul electoral al circumscripţiei respective, birourile se completează cu câte un reprezentant al acestora. Cererile se depun în scris în termen de 48 de ore de la stabilirea rezultatelor primului tur de scrutin. Prevederile alin. (5) se aplică în mod corespunzător.

Art. 31. Birourile electorale ale secţiilor de votare au următoarele atribuţii:

a) primesc de la primari listele electorale permanente, copiile de pe listele electorale complementare şi listele electorale suplimentare şi asigură condiţiile necesare în vederea verificării acestora de către alegători;

b) primesc de la birourile electorale de circumscripţie buletinele de vot pentru alegătorii care urmează să voteze la secţia respectivă, ştampila de control şi ştampilele cu menţiunea „VOTAT";

c) conduc operaţiunile de votare şi iau toate măsurile de ordine în localul secţiei de votare şi în jurul acesteia;

d) numără voturile şi consemnează rezultatul votării pentru circumscripţiile electorale pentru care s-a votat la secţia respectivă, în mod distinct pentru consiliul local, pentru primar, respectiv primarul general al municipiului Bucureşti, pentru consiliul judeţean şi pentru preşedintele consiliului judeţean, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti;

e) rezolvă întâmpinările referitoare la propria lor activitate;

f) întocmesc şi înaintează biroului electoral de circumscripţie dosarele prevăzute la art. 96;

g) predau, cu proces-verbal, biroului electoral de circumscripţie, buletinele de vot întrebuinţate şi necontestate, precum şi pe cele anulate, listele electorale utilizate, ştampilele şi celelalte materiale necesare votării;

h) verifică, prin mijloace electronice, legalitatea exercitării dreptului de vot, conform art. 85, precum şi corelaţiile din procesele-verbale de consemnare a rezultatelor votării, prevăzute la art. 94 alin. (3), conform procedurii stabilite prin hotărâre a Biroului Electoral Central.

Art. 32. Birourile electorale de circumscripţie judeţeană şi a municipiului Bucureşti îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile prevăzute la art. 27, precum şi următoarele atribuţii:

a) urmăresc aplicarea dispoziţiilor legale privitoare la alegeri în toate circumscripţiile electorale din cuprinsul judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti;

b) asigură aducerea la cunoştinţa celorlalte birouri electorale din judeţ, respectiv din municipiul Bucureşti a hotărârilor Biroului Electoral Central şi urmăresc modul de aplicare şi respectare a acestora;

c) efectuează instruirea preşedinţilor birourilor electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală şi de sector al municipiului Bucureşti şi ai birourilor electorale ale secţiilor de votare din cuprinsul judeţului;

d) realizează centralizarea numărului de liste complete depuse de partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, pe baza comunicării primite de la birourile electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală, respectiv de sector al municipiului Bucureşti, şi transmit Biroului Electoral Central situaţia centralizată, în termen de 24 de ore de la întocmire;

e) primesc de la birourile electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală, respectiv de sector al municipiului Bucureşti, procesele-verbale conţinând rezultatul alegerilor, centralizează rezultatele pe judeţ, pe partide politice, alianţe politice, alianţe electorale şi pe candidaţi independenţi şi le dau publicităţii. Rezultatul centralizării datelor pe judeţ, respectiv pe municipiul Bucureşti, se consemnează într-un proces-verbal care se transmite Biroului Electoral Central, potrivit prevederilor prezentei legi.

Art. 33. (1) În judeţele în care se organizează alegeri locale parţiale în cel puţin două circumscripţii electorale comunale, orăşeneşti sau municipale se constituie un birou electoral judeţean format din 2 dintre judecătorii în exerciţiu ai tribunalului, stabiliţi prin tragere la sorţi efectuată de preşedintele tribunalului. Tragerea la sorţi se face pe funcţii: preşedinte şi locţiitor. Celelalte prevederi ale art. 38 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

(2) În termen de 24 de ore de la constituirea biroului electoral judeţean potrivit alin. (1), acesta se completează cu un reprezentant al Autorităţii Electorale Permanente, desemnat prin hotărâre a acesteia, şi cu câte un reprezentant al partidelor politice ori al organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au grup parlamentar propriu în cel puţin una dintre Camerele Parlamentului.

(3) Birourile electorale judeţene constituite potrivit alin. (1) şi (2) îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile prevăzute în prezenta lege pentru Biroul Electoral Central. Contestaţiile asupra modului de organizare şi asupra componenţei biroului electoral judeţean se soluţionează de tribunal.

(4) În judeţele în care se organizează alegeri parţiale într-o singură circumscripţie electorală nu se mai constituie un birou electoral judeţean, soluţionarea sesizărilor prevăzute la art. 39 alin. (1) lit. h) făcându-se de judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală respectivă. Judecătoria se pronunţă în termen de cel mult 3 zile de la înregistrarea sesizărilor şi contestaţiilor. Hotărârea este definitivă.

(5) Prevederile alin. (1)-(4) se aplică în mod corespunzător şi în cazul municipiului Bucureşti.

(6) În situaţiile prevăzute la alin. (4), atribuţiile prevăzute la art. 8 alin. (3), art. 39 alin. (2), art. 59 alin. (1) şi la art. 128 sunt îndeplinite de biroul electoral de circumscripţie, iar competenţa de soluţionare a contestaţiilor asupra modului de organizare şi a componenţei biroului electoral de circumscripţie aparţine tribunalului.

Art. 34. (1) În cazul în care în aceeaşi circumscripţie electorală se organizează alegeri locale parţiale atât pentru consiliul local, cât şi pentru primar, se constituie birouri electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală şi de subdiviziune administrativ-teritorială a municipiilor, după caz, potrivit dispoziţiilor art. 26, care se aplică în mod corespunzător.

(2) În cazul în care se organizează alegeri parţiale pentru consiliul judeţean, preşedintele consiliului judeţean, Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi/sau primarul general al municipiului Bucureşti se constituie, după caz, birouri electorale de circumscripţie judeţeană sau biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 26.

Art. 35. În cazul prevăzut la art. 34 alin. (1), birourile electorale ale secţiilor de votare se constituie în condiţiile şi după distincţiile prevăzute la art. 30.

Art. 36. (1) În cazurile în care într-o circumscripţie electorală comunală, orăşenească, municipală, de subdiviziune administrativ-teritorială a unui municipiu sau judeţeană se organizează alegeri numai pentru primar sau primarul general al municipiului Bucureşti, birourile electorale de circumscripţie, respectiv birourile electorale ale secţiilor de votare se constituie potrivit art. 26 alin. (1)-(12), respectiv art. 30 alin. (1)-(6).

(2) Birourile electorale de circumscripţie se completează cu reprezentanţi propuşi de organizaţiile judeţene, respectiv de organizaţia municipiului Bucureşti, ale partidelor politice parlamentare, ca membri, în limitele prevăzute la art. 26 alin. (2), (3) şi (4). Completarea se face de preşedintele biroului electoral de circumscripţie, în termen de 24 de ore de la desemnarea acestuia. Completarea se face în ordinea descrescătoare a numărului cumulat de senatori şi deputaţi ai fiecărui partid.

(3) Dacă numărul de membri prevăzut de lege este mai mare decât numărul de partide parlamentare, operaţiunea de completare se repetă până la constituirea biroului cu numărul de membri legal stabilit.

(4) Birourile electorale ale secţiilor de votare se completează cu reprezentanţi propuşi de organizaţiile judeţene, respectiv de organizaţia municipiului Bucureşti, ale partidelor politice parlamentare, care depun candidat la funcţia de primar, primar general, ca membri, în limitele prevăzute la art. 30 alin. (1). Completarea se face de preşedintele biroului electoral al secţiei de votare, în termen de 24 de ore de la desemnarea acestuia, în ordinea descrescătoare a numărului cumulat de senatori şi deputaţi ai fiecărui partid. Prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

Art. 37. (1) Dacă în municipiul Bucureşti au loc alegeri numai pentru autorităţile administraţiei publice de la nivel municipal, se organizează şi oficiile electorale de sector prevăzute la art. 16 alin. (6) din Legea nr. 35/2008, cu modificările şi completările ulterioare *[art. 13 alin. (9) L. nr. 208/2015]*.

(2) Oficiile electorale prevăzute la alin. (1) se constituie dintr-un preşedinte şi un locţiitor al acestuia şi din 6 membri, desemnaţi de organizaţiile municipale ale partidelor politice parlamentare. Dacă un partid politic parlamentar nu are organizaţie în municipiul Bucureşti, desemnarea reprezentantului se face de conducerea centrală a partidului.

(3) Preşedintele şi locţiitorul acestuia sunt magistraţi desemnaţi de preşedintele Tribunalului Bucureşti, cu cel puţin 15 zile înainte de data alegerilor, prin tragere la sorţi, dintre judecătorii în exerciţiu ai judecătoriei sectorului. Data şedinţei publice de tragere la sorţi se anunţă în scris partidelor politice parlamentare, cu două zile înainte de data desfăşurării, de către preşedintele Tribunalului Bucureşti. La organizarea şi desfăşurarea tragerii la sorţi au dreptul să participe reprezentanţi ai partidelor politice parlamentare.

(4) Completarea oficiului electoral cu reprezentanţii partidelor politice parlamentare se face de către preşedintele oficiului, în termen de 24 de ore de la desemnarea

acestuia. Completarea se face în ordinea descrescătoare a numărului cumulat de senatori şi deputaţi ai fiecărui partid.

(5) Dacă oficiul electoral nu poate fi completat cu numărul de membri prevăzut de lege, întrucât numărul partidelor parlamentare este mai mic decât al membrilor oficiului, operaţiunea de completare se repetă până la organizarea oficiului cu numărul legal de membri.

(6) Oficiile electorale ale sectoarelor municipiului Bucureşti îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile prevăzute la art. 17 alin. (3) din Legea nr. 35/2008, cu modificările şi completările ulterioare *[art. 14 alin. (3) L. nr. 208/2015]*.

Art. 38. (1) Biroul Electoral Central este alcătuit din 7 judecători ai Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, preşedintele şi vicepreşedinţii Autorităţii Electorale Permanente şi 11 reprezentanţi ai partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale, ai organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale şi un reprezentant al Grupului parlamentar al minorităţilor naţionale din Camera Deputaţilor.

(2) Desemnarea judecătorilor se face în şedinţă publică, în termen de cel mult 5 zile de la stabilirea datei alegerilor, prin tragere la sorţi, de către preşedintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, dintre judecătorii în exerciţiu ai acesteia. Rezultatul tragerii la sorţi se consemnează într-un proces-verbal semnat de preşedinte şi de prim-magistratul asistent al Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, care constituie actul de învestire. Data şedinţei pentru tragerea la sorţi se aduce la cunoştinţa publică prin presa scrisă şi audiovizuală, de către preşedintele Înaltei Curţi de Casaţie şi Justiţie, cu cel puţin 24 de ore înainte.

(3) În termen de 24 de ore de la învestire, cei 7 judecători aleg din rândul lor, prin vot secret, preşedintele Biroului Electoral Central şi locţiitorul acestuia.

(4) În termen de 24 de ore de la alegerea preşedintelui său, Biroul Electoral Central se completează cu preşedintele şi vicepreşedinţii Autorităţii Electorale Permanente, cu câte un reprezentant al fiecărui partid politic care are ca membri cel puţin 7 senatori sau 10 deputaţi sau care au obţinut reprezentare parlamentară la scrutinul anterior, precum şi un reprezentant al grupului parlamentar al minorităţilor naţionale din Camera Deputaţilor în numele organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale reprezentate în acest grup. Completarea Biroului Electoral Central cu reprezentanţii partidelor politice şi ai organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au ca membri cel puţin 7 senatori sau 10 deputaţi sau care au obţinut reprezentare parlamentară la scrutinul anterior se face în ordinea numărului cumulat al deputaţilor şi senatorilor, în limita numărului maxim de 11 membri prevăzut la alin. (1).

(5) În termen de 48 de ore de la rămânerea definitivă a candidaturilor, partidele politice şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, altele decât cele prevăzute la alin. (4), alianţele politice şi alianţele electorale care au depus liste complete pentru consiliile judeţene în cel puţin 18 judeţe pot propune câte un reprezentant în Biroul Electoral Central. Alianţele politice şi alianţele electorale care au în componenţă partide politice şi organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale reprezentate în condiţiile alin. (4) nu mai beneficiază de dispoziţiile prezentului alineat. Completarea se face în limita numărului maxim de 11 membri prevăzut la alin. (1), în termen de 24 de ore de la data propunerii reprezentanţilor, în funcţie de numărul candidaturilor depuse pentru consiliile judeţene, iar în caz de egalitate, prin tragere la sorţi.

Art. 39. (1) Biroul Electoral Central are următoarele atribuţii:

a) adoptă, în termen de 3 zile de la data constituirii, regulamentul privind organizarea şi funcţionarea birourilor electorale;

b) asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a denumirii şi a semnelor electorale ale partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale şi organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, legal constituite, care au dreptul să participe la alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, şi comunică lista tuturor birourilor electorale de circumscripţie, imediat după constituirea acestora;

c) urmăreşte şi asigură respectarea şi aplicarea corectă a dispoziţiilor legale privitoare la alegeri pe întreg teritoriul ţării; asigură interpretarea unitară a prevederilor acestora;

d) rezolvă întâmpinările referitoare la propria sa activitate şi contestaţiile cu privire la modul de constituire, componenţa şi activitatea birourilor electorale de circumscripţie judeţeană şi a municipiului Bucureşti;

e) primeşte şi soluţionează orice contestaţie cu privire la organizarea şi desfăşurarea alegerii autorităţilor administraţiei publice locale, altele decât cele care, prin prezenta lege, sunt date în competenţa birourilor electorale de circumscripţie sau a instanţelor judecătoreşti;

f) centralizează, pe baza comunicărilor primite de la birourile electorale de circumscripţie judeţeană şi a municipiului Bucureşti, numărul de liste complete depuse de către partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale şi comunică Societăţii Române de Televiziune şi Societăţii Române de Radiodifuziune situaţia centralizată, în termen de 24 de ore de la întocmire;

g) primeşte procesele-verbale întocmite de birourile electorale de circumscripţie judeţeană şi a municipiului Bucureşti, împreună cu procesele-verbale conţinând rezultatul alegerilor, întocmite de birourile electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală şi de sector al municipiului Bucureşti; totalizează rezultatele la nivel naţional, pe partide politice, alianţe politice, alianţe electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri şi pe candidaţi independenţi, separat pentru consiliile locale, consiliile judeţene, primari, precum şi pentru preşedinţii consiliilor judeţene şi asigură publicarea lor în Monitorul Oficial al României, Partea I, şi în presă;

h) soluţionează sesizările privitoare la frauda electorală, putând dispune anularea alegerilor dintr-o circumscripţie electorală, în cazul în care constată, pe baza probelor administrate, că votarea şi stabilirea rezultatului alegerilor au avut loc prin fraude de natură a modifica atribuirea mandatelor în circumscripţia electorală respectivă; în astfel de cazuri, dispune repetarea scrutinului, care are loc în termen de cel mult două săptămâni de la constatarea fraudei. Noile alegeri au loc în aceleaşi condiţii, folosindu-se aceleaşi liste electorale şi aceleaşi liste de candidaţi şi candidaturi independente, cu excepţia cazurilor în care s-a dispus de către birou anularea unei liste de candidaţi sau a unor propuneri de candidaturi independente, în sarcina cărora s-a reţinut comiterea fraudei care a determinat anularea alegerilor. Existenţa fraudei electorale se stabileşte de Biroul Electoral Central de la caz la caz, pe baza probelor prezentate de cei care au invocat-o;

i) îndeplineşte orice alte atribuţii care îi sunt stabilite prin lege;

j) asigură informarea periodică a opiniei publice privind prezenţa populaţiei la vot.

(2) Biroul Electoral Central acreditează, la propunerea Ministerului Afacerilor Externe, observatorii străini, precum şi delegaţii mass-mediei străini şi soluţionează contestaţiile cu privire la acreditarea sau refuzul acreditării de către biroul electoral de circumscripţie judeţeană sau a municipiului Bucureşti a observatorilor interni.

(3) În cazul unei fraude electorale, cererea de anulare a alegerilor dintr-o circumscripţie electorală se poate face numai de către partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri ori candidaţii independenţi care au participat la alegeri şi numai în termen de 48 de ore de la închiderea votării, sub sancţiunea decăderii. Cererea trebuie motivată şi însoţită de dovezile pe care se întemeiază. Cererea poate fi admisă numai dacă cel care a sesizat frauda nu este implicat în producerea acesteia. Cererea trebuie soluţionată până la data publicării rezultatului alegerilor în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(4) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, Biroul Electoral Central emite hotărâri care se aduc la cunoştinţă în şedinţă publică şi prin orice mijloc de publicitate. Hotărârile Biroului Electoral Central sunt obligatorii pentru toate birourile electorale din ţară, precum şi pentru toate organismele cu atribuţii în materie electorală, de la data aducerii la cunoştinţă în şedinţă publică.

(5) Hotărârile Biroului Electoral Central prin care se dau interpretări unor prevederi ale prezentei legi se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 40. Biroul Electoral Central îşi încetează activitatea după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I, a rezultatului alegerilor, potrivit prevederilor prezentei legi.

Art. 41. (1) Contestaţiile asupra modului de organizare şi asupra componenţei birourilor electorale se pot face în termen de 48 de ore de la desemnarea preşedinţilor şi a locţiitorilor acestora sau, după caz, de la completarea birourilor electorale cu reprezentanţii partidelor politice, alianţelor politice sau alianţelor electorale ori organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri.

(2) Contestaţiile se soluţionează de biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală sau de sector al municipiului Bucureşti, dacă privesc biroul electoral al secţiei de votare, de biroul electoral de circumscripţie judeţeană sau a municipiului Bucureşti, dacă privesc biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească sau municipală, respectiv de sector al municipiului Bucureşti, de Biroul Electoral Central, dacă privesc biroul electoral de circumscripţie judeţeană sau a municipiului Bucureşti, şi de Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, dacă privesc Biroul Electoral Central, în termen de două zile de la înregistrarea contestaţiilor.

(3) *[devenit inaplicabil prin abrog. L. nr. 35/2008; v.* ***HBEC nr. 26/H/2016*** *priv. interpr. art. 41 alin. (3) şi art. 83 alin. (5) L. nr. 115/2015 – M. Of. nr. 349 din 6 mai 2016]* Contestaţiile privind întocmirea de către prefect a listei din care urmează a se face tragerea la sorţi pentru funcţiile de preşedinţi ai birourilor electorale ale secţiilor de votare şi locţiitori ai acestora se soluţionează de către birourile electorale de circumscripţie judeţeană sau de către biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti, după caz.

(4) Hotărârea pronunţată este definitivă şi se comunică, în cazul preşedintelui biroului electoral şi al locţiitorului acestuia, în termen de 24 de ore, preşedintelui tribunalului care, în cazul admiterii contestaţiei, procedează la o nouă desemnare.

Art. 42. Birourile electorale lucrează în prezenţa majorităţii membrilor care le compun şi adoptă hotărâri cu votul majorităţii membrilor prezenţi. În caz de egalitate de voturi, votul preşedintelui este hotărâtor.

Art. 43. (1) Reprezentanţii partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri în birourile electorale nu pot primi şi nu pot exercita alte însărcinări în afara celor prevăzute de prezenta lege.

(2) Pentru motive întemeiate, apreciate de la caz la caz, reprezentanţii partidelor politice sau organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri în birourile electorale pot fi înlocuiţi, la cererea celor care i-au propus, cu aprobarea biroului electoral ierarhic superior, până în preziua votării, iar în caz de deces, îmbolnăviri sau accidente, chiar şi în ziua alegerilor.

Art. 44. Nu pot fi membri ai birourilor electorale de circumscripţie sau ai birourilor electorale ale secţiilor de votare candidaţii în alegeri, soţii, rudele şi afinii acestora până la gradul al doilea inclusiv, precum şi persoanele care nu au exerciţiul drepturilor electorale.

Secţiunea a 5-a
Candidaturile

Art. 45. Numărul consilierilor pentru consiliile locale şi pentru consiliile judeţene este cel stabilit prin ordin al prefectului, potrivit prevederilor Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare *[abrog.; v. Codul administrativ]*.

Art. 46. Propunerile de candidaţi pentru consilierii locali, consilierii judeţeni, pentru primari şi pentru preşedinţii consiliilor judeţene se fac pe circumscripţii electorale şi se depun la birourile electorale de circumscripţie cel mai târziu cu 40 de zile înainte de data alegerilor.

Art. 47. (1) Propunerile de candidaţi se fac în scris, în două exemplare originale şi două copii, de către partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, sub semnătura conducerii organizaţiilor judeţene ale acestora şi pe baza listei susţinătorilor, iar în cazul candidaţilor independenţi, pe baza listei susţinătorilor.

(2) În cazul alianţelor electorale dintre partide politice, listele cu propuneri de candidaţi trebuie semnate şi de conducerile judeţene ale fiecărui partid politic din alianţă. Dacă alianţele electorale se constituie la nivel comunal, orăşenesc, municipal sau de sector al municipiului Bucureşti, listele se semnează de conducerea alianţei şi se contrasemnează de conducerea fiecărei organizaţii locale din coaliţie.

(3) Propunerile de candidaţi trebuie să cuprindă numele, prenumele, locul şi data naşterii, domiciliul, conform actului de identitate, denumirea, seria şi numărul actului de identitate, ocupaţia, profesia şi apartenenţa politică a candidaţilor, iar în cazul alianţelor, şi alianţa politică sau electorală care i-a propus.

(4) Propunerile de candidaţi trebuie să fie însoţite de declaraţiile de acceptare a candidaturii, declaraţiile de avere, declaraţiile de interese şi declaraţiile pe propria răspundere privind calitatea de lucrător al Securităţii sau de colaborator al acesteia, semnate şi datate de candidaţi, precum şi de copiile actelor de identitate ale candidaţilor.

(5) Declaraţia de acceptare a candidaturii cuprinde numele, prenumele, domiciliul, partidul politic sau alianţa care l-a propus, profesiunea, ocupaţia şi apartenenţa politică a candidatului, consimţământul expres al acestuia de a candida pentru funcţia respectivă, precum şi precizarea că întruneşte condiţiile prevăzute de lege pentru a candida.

Art. 48. O persoană nu poate accepta candidatura decât pentru o singură circumscripţie electorală, cu excepţia cazului în care candidatura se depune atât pentru un consiliu local, cât şi pentru consiliul judeţean.

Art. 49. (1) Partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri pot propune câte o listă de candidaţi în fiecare circumscripţie electorală pentru consiliul local, pentru consiliul judeţean şi câte un candidat pentru funcţia de primar şi pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean.

(2) Pentru fiecare candidat la funcţia de primar şi de preşedinte al consiliului judeţean şi listă de candidaţi pentru consiliul local şi pentru consiliul judeţean, partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale trebuie să prezinte o listă de susţinători, care trebuie să cuprindă minimum 1% din numărul total al alegătorilor înscrişi în Registrul electoral şi în listele electorale complementare din circumscripţia pentru care candidează, dar nu mai puţin de 100 în cazul comunelor, de 500 în cazul localităţilor urbane de rangul II şi III şi de 1.000 în cazul judeţelor, municipiului Bucureşti, sectoarelor municipiului Bucureşti şi localităţilor urbane de rangul I.

Art. 50. (1) Candidaţii independenţi pentru funcţia de consilier trebuie să fie susţinuţi de minimum 1% din numărul total al alegătorilor înscrişi în Registrul electoral şi în listele electorale complementare din circumscripţia pentru care candidează, dar nu mai puţin de 100 în cazul comunelor, de 500 în cazul localităţilor urbane de rangul II şi III şi de 1.000 în cazul judeţelor, municipiului Bucureşti, sectoarelor municipiului Bucureşti şi localităţilor urbane de rangul I.

(2) Pentru funcţia de primar, candidaţii independenţi trebuie să prezinte o listă de susţinători, care trebuie să cuprindă minimum 1% din numărul total al alegătorilor înscrişi în Registrul electoral şi în listele electorale complementare din circumscripţia pentru care candidează, dar nu mai puţin de 100 în cazul comunelor, 500 în cazul oraşelor, 1.000 în cazul municipiilor şi sectoarelor municipiului Bucureşti, precum şi în cazul municipiului Bucureşti. Candidaţii independenţi pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean trebuie să prezinte o listă de susţinători, care să cuprindă minimum 1% din numărul total al alegătorilor înscrişi în Registrul electoral şi în listele electorale complementare din circumscripţia pentru care candidează, dar nu mai puţin de 2.000.

(3) Nu se admit liste de candidaţi independenţi pentru funcţia de consilier.

Art. 51. (1) Lista susţinătorilor trebuie să cuprindă data alegerilor, numele şi prenumele candidatului, funcţia pentru care candidează, numele şi prenumele susţinătorului, cetăţenia, data naşterii, adresa, denumirea, seria şi numărul actului de identitate, semnătura acestuia, precum şi numele şi prenumele persoanei care a întocmit-o. În cazul cetăţenilor Uniunii Europene, la rubrica „Denumirea, seria şi numărul actului de identitate" se înscriu denumirea, seria şi numărul documentului eliberat de Inspectoratul General pentru Imigrări. Persoana care a întocmit lista este obligată ca, împreună cu aceasta, să depună o declaraţie pe propria răspundere prin care să ateste veridicitatea semnăturii susţinătorilor.

(2) Lista susţinătorilor constituie un act public, cu toate consecinţele prevăzute de lege.

(3) Susţinătorii pot fi numai cetăţeni români sau cetăţeni ai Uniunii Europene cu drept de vot care au domiciliul ori reşedinţa în circumscripţia electorală în cauză. Un susţinător poate sprijini mai mulţi candidaţi la funcţia de consilier local, consilier judeţean şi primar.

(4) Adeziunile susţinătorilor se dau pe propria răspundere.

(5) Lista de susţinători se depune într-un exemplar original şi o copie, la biroul electoral al circumscripţiei electorale unde se depun propunerile de candidaţi.

Art. 52. (1) Biroul electoral de circumscripţie examinează respectarea condiţiilor legale pentru ca o persoană să poată candida, respectarea condiţiilor de fond şi de formă ale listelor de candidaţi, precum şi ale listei susţinătorilor. Candidaturile care îndeplinesc condiţiile legale sunt înregistrate. Candidaturile care nu îndeplinesc condiţiile legale de fond şi de formă se resping de către biroul electoral de circumscripţie.

(2) Admiterea sau respingerea candidaturilor se face prin hotărâri ale birourilor electorale de circumscripţie.

(3) Listele de candidaţi pentru consiliile locale sau judeţene în care există persoane care nu îndeplinesc condiţiile legale pentru a putea candida se admit în parte, doar pentru acei candidaţi care îndeplinesc condiţiile legale. În această situaţie, poziţiile ocupate de candidaţii admişi în lista de candidaturi se vor renumerota corespunzător, candidaţii admişi ocupând locurile eliminate imediat superioare poziţiei din lista în care se află.

(4) În situaţia în care listele de candidaţi sunt admise numai parţial, partidele politice, alianţele electorale pot retrage lista în vederea completării până la data-limită de depunere.

(5) Listele care conţin un număr de candidaţi care îndeplinesc condiţiile legale pentru a candida mai mare decât numărul legal, potrivit art. 7 alin. (6), vor fi admise în parte, urmând a fi respinse ultimele propuneri de candidatură de pe listă şi să se admită celelalte, în limita numărului legal de candidaţi.

(6) Exemplarele originale ale propunerii de candidatură se păstrează la biroul electoral de circumscripţie. Copiile propunerii de candidatură, certificate de către biroul electoral de circumscripţie prin semnătura preşedintelui acestuia şi prin aplicarea ştampilei, se restituie depunătorului; unul dintre exemplarele restituite depunătorului se înregistrează de către acesta la judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care se depune candidatura, respectiv la tribunal.

(7) În termen de 24 de ore de la înregistrarea fiecărei candidaturi, unul dintre exemplarele propunerii de candidatură se afişează de către biroul electoral de circumscripţie la sediul acestuia, la loc vizibil.

(8) Nu pot candida persoanele care la data depunerii candidaturii nu îndeplinesc condiţiile legale pentru a fi alese. Candidaturile acestor persoane se resping de către biroul electoral de circumscripţie.

Art. 53. Candidaţii pot renunţa la candidatură până la data rămânerii definitive a candidaturilor. În acest scop, aceştia depun la biroul electoral de circumscripţie o declaraţie de renunţare, semnată şi datată de cel în cauză.

Art. 54. (1) Acceptarea de către biroul electoral de circumscripţie a unei candidaturi poate fi contestată de către cetăţeni, partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale, în termen de cel mult 48 de ore de la data afişării candidaturii.

(2) Respingerea de către biroul electoral de circumscripţie a unei candidaturi poate fi contestată de către candidat, partidele politice, alianţele politice sau alianţele electorale care au propus candidatura respectivă, în termen de cel mult 48 de ore de la data afişării respingerii candidaturii.

(3) Contestaţiile trebuie să cuprindă numele şi prenumele, adresa şi calitatea contestatarului, numele şi prenumele persoanei a cărei candidatură a fost admisă sau respinsă, prezentarea temeiurilor contestaţiei, data şi semnătura contestatarului şi indicarea, dacă este cazul, a persoanei desemnate să îl reprezinte.

(4) Contestaţia şi, dacă este cazul, cererea de apel, se depun la instanţa competentă să le soluţioneze, sub sancţiunea nulităţii.

(5) Contestaţiile privind admiterea sau respingerea candidaturilor se soluţionează în termen de 48 de ore de la înregistrare, de către judecătoria, respectiv tribunalul în a cărui rază teritorială se află circumscripţia electorală. Hotărârea nu se comunică *[Dec. ICCJ (RIL) nr. 16/2017 (M. Of. nr. 924 din 24 noiembrie 2017): Competenţa materială procesuală de soluţionare a contestaţiilor împotriva deciziilor birourilor electorale de circumscripţie de admitere sau respingere a candidaturilor revine instanţelor civile]*.

(6) Împotriva hotărârii date în contestaţie se poate face apel în termen de 24 de ore de la pronunţare, la instanţa ierarhic superioară. Apelul se soluţionează în termen de 24 de ore de la înregistrare.

(7) Hotărârea pronunţată în apel este definitivă.

(8) Instanţele judecătoreşti competente să soluţioneze contestaţiile formulate împotriva hotărârilor de admitere sau de respingere a unei candidaturi de către biroul electoral de circumscripţie vor lua măsuri de aducere la cunoştinţă, de îndată, a hotărârii definitive, după expirarea termenelor imperative prevăzute la alin. (5) şi (6), biroului electoral de circumscripţie care a pronunţat hotărârea atacată, în vederea definitivării candidaturilor.

Art. 55. După expirarea termenului de depunere a candidaturilor, la care se adaugă, dacă este cazul, termenele prevăzute la art. 54 alin. (1), (2), (5) şi (6), birourile electorale de circumscripţie încheie un proces-verbal prin care constată rămânerea definitivă a candidaturilor. Candidaturile definitive se afişează la sediul biroului electoral de circumscripţie, precum şi la sediul secţiilor de votare, după constituirea birourilor electorale ale acestora, cu precizarea numelui şi prenumelui, apartenenţei politice, profesiunii şi ocupaţiei candidatului. Candidaturile definitive pot fi făcute publice, de asemenea, prin orice mijloace de informare în masă, cheltuielile fiind suportate de cei interesaţi.

Art. 56. (1) Cetăţenii Uniunii Europene pot candida în unitatea administrativ-teritorială în care au domiciliul. Propunerile de candidaturi se depun în aceleaşi condiţii ca şi pentru cetăţenii români.

(2) În cazul în care listele de candidaţi cuprind cetăţeni ai Uniunii Europene, în dreptul acestora se înscriu următoarele menţiuni: numele, prenumele, statul membru de origine, locul şi data naşterii, adresa la care locuiesc în România, ocupaţia, profesia şi apartenenţa politică, iar în cazul alianţelor, şi alianţa politică sau electorală care i-a propus.

(3) În cazul candidaturii unui cetăţean al Uniunii Europene, declaraţia de acceptare a candidaturii cuprinde numele, prenumele, statul membru de origine, adresa din România, ocupaţia, profesia şi apartenenţa politică, consimţământul expres al acestuia de a candida pentru funcţia respectivă, precum şi precizarea că întruneşte condiţiile prevăzute de lege pentru a candida. Declaraţia de acceptare a candidaturii este însoţită de un document care atestă adresa din România, potrivit art. 23 alin. (3), sau de un document emis de Inspectoratul General pentru Imigrări.

(4) Odată cu depunerea candidaturii, pe lângă documentele necesare cetăţenilor români, cetăţenii Uniunii Europene prezintă un document care le atestă identitatea şi o declaraţie pe propria răspundere, care cuprinde următoarele menţiuni:

a) că nu sunt lipsiţi de dreptul de a candida în statul membru de origine, în urma unei hotărâri judecătoreşti penale sau civile definitive;

b) că nu deţin funcţii în alt stat membru al Uniunii Europene, echivalente funcţiilor incompatibile în România cu statutul de ales local.

(5) În termen de 24 de ore de la depunerea candidaturii, biroul electoral de circumscripţie respinge prin hotărâre toate propunerile de candidaturi care nu conţin în declaraţia pe propria răspundere menţiunea prevăzută la alin. (4) lit. a).

Secţiunea a 6-a
Buletinele de vot

Art. 57. Modelele buletinelor de vot pentru consiliile locale, consiliile judeţene, Consiliul General al Municipiului Bucureşti, primari, preşedinţii consiliilor judeţene, respectiv pentru primarul general al municipiului Bucureşti sunt diferite.

Art. 58. (1) Buletinul de vot este format din mai multe file. Pe paginile interioare ale buletinului de vot se imprimă patrulatere în număr suficient pentru a cuprinde toate listele de candidaturi, respectiv toţi candidaţii independenţi, în aşa fel încât ultima pagină să rămână albă pentru aplicarea ştampilei de control a secţiei de votare; paginile buletinului de vot se numerotează. Buletinele de vot se capsează.

(2) Patrulaterele se imprimă paralel între ele, câte două coloane pe aceeaşi pagină. Patrulaterele se numerotează, începând cu primul patrulater al coloanei din stânga a primei pagini interioare, care primeşte numărul de ordine 1, şi continuând cu primul patrulater al coloanei din dreapta, care primeşte numărul de ordine 2, numerotarea continuând până la ultimul patrulater.

(3) În unghiul din partea stângă sus a fiecărui patrulater se imprimă denumirea partidului politic, alianţei politice, alianţei electorale sau a organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri ori, după caz, menţiunea „Candidat independent", iar în unghiul din partea dreaptă sus se imprimă semnul electoral.

(4) În patrulaterele fiecărui buletin de vot se imprimă listele de candidaţi; candidaţii se identifică pe listă prin nume şi prenume şi se înscriu în ordinea stabilită de partidul politic, alianţa politică sau alianţa electorală care a depus lista.

(5) În patrulaterele buletinelor de vot pentru alegerea primarilor şi a preşedinţilor consiliilor judeţene, pe lângă elementele prevăzute la alin. (3), se imprimă şi numele şi prenumele candidaţilor.

(6) Dimensiunile buletinului de vot se stabilesc de către biroul electoral de circumscripţie, ţinând seama de numărul patrulaterelor, precum şi de spaţiul necesar pentru imprimarea numelui candidaţilor şi a celorlalte date prevăzute la alin. (3)-(5).

(7) Buletinele de vot se tipăresc pe hârtie asigurată din rezervele de stat, în condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(8) Pentru stabilirea numărului de ordine de pe toate buletinele de vot utilizate într-o circumscripţie electorală pentru alegerea primarului şi a consiliului local, pentru alegerea consiliului judeţean şi a preşedintelui consiliului judeţean sau pentru alegerea Consiliului General al Municipiului Bucureşti şi a primarului general, după caz, se procedează astfel:

a) în prima etapă, candidaturile depuse de partidele politice care au ca membri cel puţin 7 senatori sau 10 deputaţi sau care au obţinut reprezentare parlamentară la scrutinul anterior şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, precum şi alianţele politice şi alianţele electorale dintre acestea se înscriu în patrulaterele buletinelor de vot în ordinea rezultată din tragerea la sorţi efectuată de preşedintele biroului electoral de circumscripţie, în prezenţa majorităţii membrilor acestuia;

b) în etapa a doua, candidaturile depuse de partidele politice şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alianţele politice şi alianţele electorale, altele decât cele prevăzute la lit. a), se imprimă în următoarele patrulatere ale buletinelor de vot, în ordinea rezultată din tragerea la sorţi efectuată de preşedintele biroului electoral de circumscripţie.

(9) Ordinea stabilită potrivit alin. (8) este valabilă în cazul tuturor buletinelor de vot utilizate pentru autorităţile administraţiei publice locale ce urmează a fi alese la nivelul circumscripţiei electorale respective.

(10) Pentru fiecare candidat independent, inclusiv pentru candidaţii independenţi la funcţia de primar şi cea de preşedinte al consiliului judeţean, se imprimă un patrulater distinct în partea finală a buletinului de vot, în care aceştia sunt înscrişi în ordinea înregistrării candidaturilor.

(11) Ordinea stabilită potrivit alin. (8)-(10) se comunică prefectului de către preşedintele biroului electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv de către preşedinţii birourilor electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală şi de sector al municipiului Bucureşti, în termen de 24 de ore de la efectuarea tragerii la sorţi.

(12) Tragerea la sorţi prevăzută la alin. (8) se face în prezenţa reprezentanţilor partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri care depun liste de candidaţi.

Art. 59. (1) Partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale îşi pot stabili semne electorale, pe care le comunică Biroului Electoral Central în termen de 10 zile de la constituirea acestuia.

(2) Partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, care au participat la alegerile locale anterioare, îşi pot păstra semnele electorale, având obligaţia să le comunice Biroului Electoral Central potrivit alin. (1). Semnele electorale folosite la alegerile anterioare nu pot fi utilizate de alte partide politice, alianţe politice sau alianţe electorale ori organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri decât cu consimţământul scris al celor cărora le-au aparţinut, respectiv al partidelor care au alcătuit alianţa iniţială.

(3) Semnele electorale nu pot fi contrare ordinii de drept şi bunelor moravuri şi nu pot reproduce sau combina simbolurile naţionale ale statului român, ale altor state, ale organismelor internaţionale ori ale cultelor religioase. Fac excepţie partidele politice

care sunt membre ale unor organizaţii politice internaţionale, acestea putând utiliza semnul organizaţiei respective ca atare sau într-o combinaţie specifică.

(4) Semnele electorale comunicate Biroului Electoral Central trebuie să se deosebească clar de cele anterior înregistrate, fiind interzisă utilizarea aceloraşi simboluri grafice, oricare ar fi figura geometrică în care sunt încadrate. Se poate folosi ca semn electoral semnul permanent declarat la înscrierea partidului politic sau a alianţei politice.

(5) În toate circumscripţiile electorale, partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri formate la nivel naţional, respectiv judeţean, trebuie să folosească acelaşi semn electoral.

(6) În cazul semnelor electorale noi, dacă acelaşi semn este solicitat de mai multe partide politice, alianţe politice ori alianţe electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, atribuirea se face în beneficiul partidului politic, alianţei politice ori alianţei electorale sau organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri care a înregistrat prima respectivul semn. Dacă nu se poate stabili prioritatea, se procedează la tragerea la sorţi efectuată de preşedintele Biroului Electoral Central.

(7) Biroul Electoral Central aduce la cunoştinţa publică semnele electorale a doua zi după expirarea termenului prevăzut la alin. (1) şi le comunică prefecţilor, până la data rămânerii definitive a candidaturilor, în vederea imprimării lor pe buletinele de vot.

Art. 60. (1) Imprimarea buletinelor de vot se asigură, prin grija prefecţilor, de către birourile electorale de circumscripţie.

(2) Pentru întreaga circumscripţie electorală, buletinele de vot sunt imprimate cu litere de aceeaşi mărime, aceleaşi caractere şi aceeaşi cerneală, într-un număr egal cu al alegătorilor înscrişi în listele electorale, cu un plus de 10%.

(3) Prin grija prefecţilor, un exemplar al primului tiraj pentru fiecare tip de buletin de vot, din fiecare circumscripţie electorală, este prezentat membrilor biroului electoral de circumscripţie judeţeană. Aceştia au dreptul să solicite prefectului retipărirea buletinelor de vot dacă numele candidaţilor, semnul electoral sau denumirea partidelor politice, a alianţelor politice ori a alianţelor electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri sunt incorect imprimate sau nu sunt vizibile.

(4) Buletinele de vot trebuie să fie tipărite cel mai târziu cu 10 zile înaintea alegerilor.

Art. 61. (1) Buletinele de vot se distribuie circumscripţiilor electorale prin grija prefecţilor. Buletinele de vot se preiau de către primar, împreună cu preşedintele biroului electoral de circumscripţie, pe bază de proces-verbal, şi se păstrează în încăperi speciale, încuiate şi sigilate. Buletinele de vot se predau preşedinţilor birourilor electorale ale secţiilor de votare, pe bază de proces-verbal, cel mai târziu în preziua alegerilor.

(2) Distribuirea şi predarea buletinelor de vot se fac în pachete sigilate.

Art. 62. La sediul primăriei şi al biroului electoral de circumscripţie, precum şi la sediile secţiilor de votare se afişează, în termen de 3 zile de la expirarea termenului de imprimare, câte un buletin de vot din fiecare categorie, după ce a fost vizat şi anulat de preşedintele biroului electoral de circumscripţie.

Art. 63. La cererea partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri ori a candidaţilor independenţi care participă la alegeri, biroul electoral de circumscripţie eliberează, pentru fiecare, câte un buletin de vot din fiecare categorie, vizat şi anulat.

Secţiunea a 7-a
Campania electorală

Art. 64. Campania electorală începe cu 30 de zile înainte de data desfăşurării alegerilor şi se încheie în ziua de sâmbătă care precedă data alegerilor, la ora 7,00.

Art. 65. (1) În campania electorală, candidaţii, partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, precum şi cetăţenii au dreptul să-şi exprime opiniile în mod liber şi fără nicio discriminare, prin mitinguri, adunări, utilizarea televiziunii, radioului, presei şi a celorlalte mijloace de informare în masă.

(2) În timpul campaniei electorale se asigură candidaţilor, în mod nediscriminatoriu, spaţii corespunzătoare, pentru a se întâlni cu alegătorii. Spaţiile pot fi amplasate la sediul primăriei, în şcoli, universităţi, case de cultură, cămine culturale şi cinematografe şi se asigură pe bază de înţelegere cu privire la cheltuielile de întreţinere.

(3) Mijloacele folosite în campania electorală nu pot contraveni legii.

(4) Este interzisă organizarea acţiunilor de campanie electorală în unităţile militare, precum şi în spaţiile din şcoli şi universităţi în perioada de desfăşurare a cursurilor.

(5) În campania electorală se interzice folosirea mesajelor sau sloganurilor cu caracter discriminatoriu sau a mesajelor de incitare la ură şi intoleranţă. În sensul prezentei legi, prin discurs care instigă la ură şi la discriminare se înţelege atât discursul, cât şi mesajele de propagandă electorală exprimate în formă scrisă sau prin viu grai care incită, promovează sau justifică ura rasială, xenofobia, antisemitismul, alte forme de ură bazate pe intoleranţă sau orice altă formă de discriminare prevăzută la art. 2 din Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată.

(6) În campania electorală sunt interzise orice forme, mijloace, acte sau acţiuni de defăimare şi învrăjbire religioasă sau etnică, precum şi ofensa publică adusă simbolurilor religioase.

Art. 66. (1) Campania electorală, prin serviciile de programe audiovizuale, publice şi private, trebuie să servească următoarelor interese generale:

a) ale electoratului, de a primi informaţii corecte, astfel încât să poată vota în cunoştinţă de cauză;

b) ale partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale, organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale şi candidaţilor, de a se face cunoscuţi şi de a-şi prezenta platformele, programele politice şi ofertele electorale;

c) ale radiodifuzorilor, de a-şi exercita drepturile şi responsabilităţile care decurg din profesiunea de jurnalist.

(2) Radiodifuzorii publici şi privaţi sunt obligaţi să asigure, în cadrul serviciilor de programe audiovizuale, desfăşurarea unei campanii electorale echitabile, echilibrate şi corecte pentru toate partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale, organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, precum şi pentru toţi candidaţii.

Art. 67. (1) În timpul campaniei electorale, informaţiile privind sistemul electoral, tehnica votării, calendarul campaniei electorale, programele politice, opiniile şi mesajele cu conţinut electoral trebuie să fie prezentate exclusiv în următoarele tipuri de emisiuni:

a) emisiuni informative – în care pot fi difuzate informaţii privind sistemul electoral, tehnica votării şi activităţile de campanie ale candidaţilor; în acest scop, durata programată a emisiunii informative poate fi mărită cu cel mult 15 minute;

b) emisiuni electorale – în care candidaţii îşi pot prezenta programele politice şi activităţile de campanie electorală;

c) dezbateri electorale – în care candidaţii, jurnaliştii, analiştii şi alţi invitaţi pun în discuţie programele electorale şi temele de interes public.

(2) În cadrul emisiunilor informative prevăzute la alin. (1) lit. a) este interzisă difuzarea unor informaţii privind sistemul electoral şi tehnica votării care nu corespund realităţii.

(3) Posturile private de radio şi televiziune, inclusiv de televiziune prin cablu, pot organiza, în cadrul propriei grile de programe, emisiuni de tipul celor prevăzute la alin. (1).

(4) Emisiunile prevăzute la alin. (1) nu pot fi considerate publicitate electorală.

(5) Spoturile publicitare de 20-30 de secunde care îndeamnă electoratul să voteze un candidat sau o listă de candidaţi pot fi difuzate numai în interiorul emisiunilor prevăzute la alin. (1) lit. b) şi c).

(6) Este interzisă cumpărarea de spaţii de emisie în vederea difuzării de clipuri sau de emisiuni electorale.

Art. 68. (1) Accesul partidelor politice parlamentare, alianţelor politice şi alianţelor electorale ale acestora, precum şi al candidaţilor independenţi la serviciile publice de radiodifuziune şi de televiziune, inclusiv la cele ale studiourilor teritoriale ale acestora, este gratuit. Partidele politice neparlamentare, alianţele politice şi alianţele electorale ale acestora au acces gratuit la serviciile publice teritoriale de radiodifuziune şi de televiziune numai în măsura în care depun liste de candidaţi în minimum 50% din circumscripţiile electorale de pe cuprinsul unui judeţ ce intră în raza de acoperire a studiourilor teritoriale respective. Timpul de antenă acordat în aceste situaţii trebuie să fie proporţional cu numărul listelor complete de candidaţi depuse în teritoriul respectiv şi se calculează de Societatea Română de Televiziune şi de Societatea Română de Radiodifuziune în termen de 24 de ore de la primirea comunicării datelor transmise de Biroul Electoral Central. La serviciile publice naţionale de radiodifuziune şi de televiziune au acces partidele politice neparlamentare, alianţele politice şi alianţele electorale care depun liste complete de candidaţi în cel puţin 50% din circumscripţiile electorale din 15 judeţe. Timpul de antenă se acordă după rămânerea definitivă a candidaturilor, trebuie să fie proporţional cu numărul listelor complete de candidaţi depuse şi se calculează de Societatea Română de Televiziune şi de Societatea Română de Radiodifuziune în termen de 24 de ore de la primirea comunicării datelor transmise de Biroul Electoral Central.

(2) Organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale au acces la serviciile publice teritoriale şi naţionale de radiodifuziune şi de televiziune, dacă participă la alegeri cu liste de candidaţi în circumscripţiile electorale din judeţe şi în mod proporţional cu ponderea lor în totalul populaţiei judeţului, respectiv a României.

(3) Până la calcularea timpilor de antenă, conform alin. (1) şi (2), partidele politice parlamentare, alianţele acestora şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale reprezentate în Parlament primesc timpi de antenă proporţional cu ponderea lor parlamentară.

(4) Accesul partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale, precum şi al candidaţilor independenţi şi al organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale la posturile private de radiodifuziune şi de televiziune, inclusiv televiziune prin cablu, se face gratuit numai în cadrul emisiunilor care au caracter electoral, potrivit dispoziţiilor art. 67.

(5) Este interzisă contractarea de timpi de antenă în scopuri publicitare, pentru şi în favoarea participanţilor la campania electorală sau cedarea timpilor de antenă candidaţilor de către societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cu capital public sau privat, instituţiile publice, organizaţiile neguvernamentale sau persoanele fizice.

(6) Partidele politice, alianţele politice şi alianţele electorale, candidaţii independenţi, precum şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale au obligaţia să solicite, cel mai târziu cu 40 de zile înainte de data alegerilor, conducerii posturilor de radiodifuziune şi de televiziune publice şi private sau, după caz, studiourilor teritoriale ale acestora, acordarea timpilor de antenă. Solicitările făcute după acest termen nu se iau în considerare.

(7) Timpii de antenă la radiodifuziunile şi televiziunile publice şi private, inclusiv cele prin cablu, se acordă partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri în fiecare din zilele de luni, marţi, miercuri, joi şi vineri. Fiecare candidat independent are dreptul la timp de antenă, la studiourile teritoriale, de cel mult 5 minute, însumate pe întreaga durată a desfăşurării campaniei electorale. Candidaţii independenţi din circumscripţiile electorale din municipiul Bucureşti şi cei din municipiile reşedinţă de judeţ, care nu sunt pe raza de acoperire a unui studio, au acces la serviciile publice naţionale de radiodifuziune şi de televiziune în acelaşi interval de timp de cel mult 5 minute, însumate pe întreaga durată a desfăşurării campaniei electorale.

(8) Emisiunile transmise în cadrul timpului de emisie acordat fiecărui partid politic, fiecărei alianţe politice şi alianţe electorale, candidaţilor independenţi şi ai organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale se realizează în direct sau se înregistrează, în proporţiile stabilite de aceştia.

(9) În cadrul emisiunilor care au caracter electoral este interzisă combinarea de culori, semne grafice sau sunete care să evoce simbolurile naţionale ale României ori ale altui stat.

Art. 69. (1) În perioada campaniei electorale, candidaţii şi reprezentanţii partidelor politice aflate în competiţie au acces la posturile publice şi private de radiodifuziune şi de televiziune numai la emisiunile şi dezbaterile electorale, în condiţiile art. 66-68.

(2) În perioada campaniei electorale, candidaţii şi reprezentanţii partidelor politice aflate în competiţie nu pot fi producători, realizatori sau moderatori ai emisiunilor realizate de radiodifuzorii publici şi privaţi.

Art. 70. (1) Radiodifuzorii publici şi privaţi au obligaţia de a asigura, prin măsuri tehnice şi redacţionale, reflectarea campaniei electorale în mod echitabil, echilibrat şi imparţial.

(2) Emisiunile informative se supun obligaţiei de obiectivitate, echitate şi de informare corectă a publicului.

(3) Candidaţii care au deja funcţii publice pot apărea în emisiunile informative strict în probleme legate de exercitarea funcţiei lor.

(4) În cazul în care în emisiunile informative se prezintă fapte sau evenimente speciale de interes public, pe lângă punctul de vedere al autorităţilor trebuie prezentat şi un punct de vedere opus.

Art. 71. (1) Emisiunile şi dezbaterile electorale trebuie să asigure tuturor candidaţilor condiţii egale în ceea ce priveşte libertatea de exprimare, pluralismul opiniilor şi echidistanţa.

(2) În cadrul emisiunilor electorale, candidaţii au următoarele obligaţii:

a) să nu pună în pericol ordinea constituţională, ordinea publică, siguranţa persoanelor şi a bunurilor;

b) să nu facă afirmaţii care pot aduce atingere demnităţii umane sau moralei publice;

c) să probeze eventualele acuzaţii cu incidenţă penală sau morală aduse unui alt candidat;

d) să nu incite la ură sau discriminare pe considerente de rasă, religie, naţionalitate, sex, orientare sexuală sau etnie.

Art. 72. Realizatorii şi moderatorii emisiunilor şi dezbaterilor electorale au următoarele obligaţii:

a) să fie imparţiali;

b) să asigure echilibrul necesar desfăşurării emisiunii, oferind fiecărui candidat participant la discuţii posibilitatea de prezentare a opiniilor sale;

c) să formuleze clar întrebările, fără a fi tendenţioase sau părtinitoare;

d) să asigure menţinerea dezbaterii în sfera de interes a campaniei electorale şi a tematicii stabilite;

e) să intervină atunci când, prin comportamente sau exprimări, invitaţii încalcă dispoziţiile art. 71 alin. (2); în cazul în care invitaţii nu se conformează solicitărilor, moderatorul poate decide întreruperea microfonului acestuia sau oprirea emisiunii, după caz.

Art. 73. (1) În cazul prezentării de sondaje de opinie cu conţinut electoral, acestea trebuie însoţite de următoarele informaţii:

a) denumirea instituţiei care a realizat sondajul;

b) data sau intervalul de timp în care a fost efectuat sondajul şi metodologia utilizată;

c) dimensiunea eşantionului şi marja maximă de eroare;

d) cine a solicitat şi cine a plătit efectuarea sondajului.

(2) Televotul sau anchetele făcute pe stradă, în rândul electoratului, nu trebuie să fie prezentate ca reprezentative pentru opinia publică sau pentru un anumit grup social ori etnic.

Art. 74. Cu 48 de ore înainte de ziua votării sunt interzise:

a) prezentarea de sondaje de opinie sau difuzarea de spoturi de publicitate electorală;

b) invitarea sau prezentarea candidaţilor în programe, cu excepţia situaţiilor prevăzute la art. 76 alin. (4);

c) comentarii privind campania electorală.

Art. 75. (1) Pot efectua sondaje de opinie la ieşirea de la urne institutele de sondare a opiniei publice sau societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ori organizaţiile neguvernamentale care au în obiectul de activitate realizarea de sondaje de opinie şi care sunt acreditate de Biroul Electoral Central, prin hotărâre, în acest sens. Operatorii de sondaj ai acestora au acces, în baza acreditării instituţiei pentru care lucrează, în zona prevăzută la art. 83 alin. (1), fără a avea acces în interiorul localului de vot.

(2) În ziua votării este interzisă prezentarea sondajelor realizate la ieşirea de la urne, înainte de închiderea votării.

Art. 76. (1) Candidaţii şi partidele politice sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri, ale căror drepturi sau interese legitime au fost lezate prin prezentarea în cadrul unui program electoral a unor fapte neadevărate, beneficiază de drept la replică.

(2) Candidaţii şi partidele politice sau organizaţii ale minorităţilor naţionale care participă la alegeri, ale căror drepturi sau interese legitime au fost lezate prin prezentarea în cadrul unui program electoral a unor informaţii inexacte, beneficiază de drept la rectificare.

(3) Radiodifuzorii au următoarele obligaţii privind dreptul la replică şi rectificare:

a) să decidă acordarea sau neacordarea dreptului solicitat în cel mult 24 de ore de la primirea unei solicitări formulate în scris; în situaţia în care solicitarea se referă la o emisiune difuzată în ultima zi de campanie electorală, decizia trebuie luată în cel mult 12 ore de la primirea solicitării;

b) să comunice solicitantului, în termenele prevăzute la lit. a), telefonic şi/sau în scris, decizia luată; în cazul neacordării dreptului solicitat, motivele trebuie să fie comunicate solicitantului şi Consiliului Naţional al Audiovizualului;

c) să difuzeze, în cazul în care decide acordarea dreptului solicitat, rectificarea sau replica în cel mult 48 de ore de la primirea solicitării; în situaţia în care emisiunea care face obiectul sesizării a fost difuzată în ultima zi de campanie electorală, rectificarea sau replica se difuzează în preziua votării;

d) să difuzeze, în cazul în care Consiliul Naţional al Audiovizualului dă câştig de cauză solicitantului, replica sau rectificarea în termenul şi în condiţiile comunicate radiodifuzorului.

(4) În preziua votării, radiodifuzorii trebuie să prevadă în program, imediat după emisiunea informativă de seară, un spaţiu de emisie pentru difuzarea rectificărilor şi a replicilor ca urmare a sesizărilor care se referă la emisiunile difuzate în ultima zi de campanie.

Art. 77. (1) Radiodifuzorii trebuie să asigure înregistrarea emisiunilor destinate campaniei electorale în condiţiile stabilite de Consiliul Naţional al Audiovizualului.

(2) Înregistrările emisiunilor destinate campaniei electorale trebuie să fie ţinute la dispoziţia Consiliului Naţional al Audiovizualului, pe durata campaniei electorale şi timp de 30 de zile după comunicarea oficială a rezultatelor.

Art. 78. (1) Nerespectarea dispoziţiilor art. 66-77 atrage aplicarea sancţiunilor prevăzute de Legea audiovizualului nr. 504/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Faptele se constată şi sancţiunile se aplică de Consiliul Naţional al Audiovizualului, care se autosesizează sau poate fi sesizat de către cei interesaţi.

Art. 79. (1) Primarii sunt obligaţi ca până la începerea campaniei electorale să stabilească, prin dispoziţie, locuri speciale pentru afişaj electoral şi să asigure amplasarea de panouri electorale în cadrul acestora, ţinând seama de numărul partidelor politice, organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alianţelor politice şi alianţelor electorale care declară că depun liste de candidaţi, candidaturi pentru funcţia de primar şi de preşedinte al consiliului judeţean, precum şi de candidaţii independenţi. Aceste locuri trebuie să fie situate în zone frecventate de cetăţeni, fără stânjenirea circulaţiei pe drumurile publice şi a celorlalte activităţi din localităţile respective.

(2) Primarii sunt obligaţi să monteze panouri pentru afişajul electoral în fiecare subdiviziune a unităţii administrativ-teritoriale.

(3) Utilizarea locurilor de afişaj electoral este permisă partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor minorităţilor naţionale care participă la alegeri şi candidaţilor independenţi.

(4) Este interzisă utilizarea de către un partid politic, alianţă politică, alianţă electorală sau organizaţie a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri ori candidat independent a locurilor speciale de afişaj electoral, astfel încât să împiedice folosirea acestora de către un alt partid politic, alianţă politică, alianţă electorală sau organizaţie a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri ori candidat independent. Pe un panou electoral, fiecare partid politic, alianţă politică, alianţă electorală sau organizaţie a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri ori fiecare candidat independent poate aplica un singur afiş electoral.

(5) Un afiş electoral amplasat în locurile prevăzute la alin. (1) nu poate depăşi dimensiunile de 500 mm o latură şi 350 mm cealaltă latură, iar cel prin care se convoacă o reuniune electorală, 400 mm o latură şi 250 mm cealaltă latură.

(6) În alte locuri decât cele stabilite conform alin. (1), afişajul electoral este permis numai cu acordul proprietarilor, administratorilor sau, după caz, al deţinătorilor.

(7) Sunt interzise afişele electorale care combină culori sau alte semne grafice, astfel încât să evoce simbolurile naţionale ale României ori ale altui stat.

(8) Primarul, cu sprijinul poliţiei locale sau cu sprijinul efectivelor Ministerului Afacerilor Interne, în localităţile unde poliţia locală nu este constituită, este obligat să asigure integritatea panourilor, afişelor electorale şi a altor materiale de propagandă electorală amplasate în locuri autorizate.

Art. 80. (1) Birourile electorale de circumscripţie veghează la corecta desfăşurare a campaniei electorale în circumscripţia în care funcţionează.

(2) Birourile electorale de circumscripţie soluţionează plângerile ce le sunt adresate cu privire la împiedicarea unui partid politic, organizaţii a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alianţe politice, alianţe electorale ori a unui candidat independent de a-şi desfăşura campania electorală în condiţiile prevăzute de lege, precum şi plângerile privind încălcarea prevederilor art. 64, 65 şi 79.

(3) Dacă biroul electoral de circumscripţie consideră, cu ocazia soluţionării plângerii, că este necesară luarea unor măsuri administrative sau aplicarea unor sancţiuni contravenţionale ori penale, sesizează autorităţile competente.

(4) Împotriva hotărârilor pronunţate de birourile electorale în materia campaniei electorale se poate face contestaţie în termen de 48 de ore de la data afişării, care se depune la biroul electoral ierarhic superior. Hotărârea este definitivă.

(5) Soluţionarea plângerilor şi a contestaţiilor se face în termen de 3 zile de la înregistrarea lor, iar hotărârile date se publică în presă şi se afişează în mod vizibil la sediul biroului electoral care le-a emis.

(6) Partidele politice, organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alianţele politice, alianţele electorale, candidaţii independenţi sau primarii, după caz, au obligaţia de a duce la îndeplinire hotărârile definitive ale birourilor electorale, în materia campaniei electorale, de îndată după comunicare.

(7) Campania electorală, la nivel naţional, pentru al doilea tur de scrutin începe de la data comunicării oficiale a rezultatelor din primul tur de scrutin, cu excepţia campaniei electorale efectuate prin serviciile publice de radiodifuziune şi de televiziune.

(8) În termen de 24 de ore de la totalizarea voturilor la nivel naţional, serviciile publice de radiodifuziune şi de televiziune repartizează noi timpi de antenă pentru partidele politice care au candidaţi în al doilea tur de scrutin, în mod proporţional cu numărul de candidaţi, precum şi pentru candidaţii independenţi.

Capitolul III
Desfăşurarea alegerilor

Art. 81. (1) Fiecare secţie de votare trebuie să posede un număr suficient de cabine, urne şi ştampile de votare, care se asigură de către primari.

(2) Cabinele şi urnele trebuie aşezate în aceeaşi încăpere în care îşi desfăşoară activitatea preşedintele biroului electoral al secţiei de votare şi membrii acestuia.

(3) Preşedintele biroului electoral al secţiei de votare, împreună cu membrii acestuia, trebuie să fie prezent la sediul secţiei de votare, în ajunul zilei alegerilor, la ora 18,00, preşedintele fiind obligat să dispună măsurile necesare pentru asigurarea ordinii şi corectitudinii operaţiunilor de votare. Preşedintele biroului electoral al secţiei de votare dispune îndepărtarea materialelor de propagandă electorală de orice tip din şi de pe clădirea sediului secţiei de votare. Îndepărtarea acestor materiale se solicită de preşedintele biroului electoral al secţiei de votare şi se duce la îndeplinire de persoanele desemnate de primari în cel mult 2 ore de la comunicare.

(4) Preşedintele dispune fixarea posturilor de pază în jurul localului de vot.

(5) Comercializarea sau consumul de băuturi alcoolice pe o distanţă de 500 de metri în jurul localului secţiei de votare este interzisă.

Art. 82. (1) În ziua alegerilor, la ora 6,00, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare, în prezenţa celorlalţi membri, verifică urnele, cabinele, existenţa listelor electorale, a buletinelor de vot şi a ştampilelor necesare votării, după care închide şi sigilează urnele prin aplicarea ştampilei de control a secţiei de votare.

(2) Pe măsură ce deschide pachetele sigilate, preşedintele este obligat să asigure aplicarea ştampilei de control pe ultima pagină a fiecărui buletin de vot din acestea.

Art. 83. (1) Preşedintele biroului electoral al secţiei de votare este obligat să ia măsurile necesare pentru ca alegerile să decurgă în bune condiţii. În acest scop, puterile lui se întind şi în afara localului secţiei de votare, până la o distanţă de 500 metri.

(2) La desfăşurarea operaţiunilor de votare pot asista observatori străini şi observatori interni, acreditaţi în acest scop.

(3) Pot fi acreditaţi ca observatori interni reprezentanţi ai organizaţiilor neguvernamentale care au ca unic scop apărarea drepturilor omului şi sunt legal constituite. Persoanele desemnate de aceste organizaţii nu pot fi membri ai vreunui partid politic.

(4) Acreditarea observatorilor interni poate fi contestată la Biroul Electoral Central.

(5) În afara membrilor biroului electoral al secţiei de votare, operatorilor de calculator ai biroului electoral al secţiei de votare, candidaţilor, persoanelor acreditate potrivit legii, precum şi reprezentanţilor mass-mediei români şi străini, nicio altă persoană nu poate staţiona în locurile publice din zona de votare *[încăperea în care se află cabinele şi urnele de vot, unde se află toate materialele necesare votării, în care îşi desfăşoară efectiv activitatea biroul electoral al secţiei de votare şi în care se va realiza procedura de numărare a voturilor şi întocmire a proceselor-verbale de constatare a rezultatului votării; v.* ***HBEC nr. 26/H/2016]*** sau în localul de vot mai mult decât timpul necesar pentru votare.

(6) Pentru menţinerea ordinii în localul secţiei de votare şi în împrejurimile acestuia, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare are la dispoziţie mijloacele de ordine necesare, puse la dispoziţie prin grija prefecţilor.

Art. 84. Votarea are loc într-o singură zi. Ea începe la ora 7,00 şi se închide la ora 21,00.

Art. 85. (1) Alegătorii votează numai la secţia de votare la care este arondată strada sau localitatea, potrivit delimitării făcute conform Legii nr. 35/2008, cu modificările şi completările ulterioare *[L. nr. 208/2015]*, şi unde sunt înscrişi în lista electorală permanentă sau în copia de pe lista electorală complementară.

(2) Accesul alegătorilor în sala de votare are loc în serii corespunzătoare numărului cabinelor. Fiecare alegător prezintă actul de identitate, respectiv documentul de identitate, operatorului de calculator al biroului electoral al secţiei de votare, care înscrie codul numeric personal al alegătorului în Sistemul informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal.

(3) În cazul în care alegătorul nu figurează în lista electorală permanentă sau în copia de pe lista electorală complementară existentă în secţia de votare respectivă, Sistemul informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal semnalează dacă:

a) persoana care s-a prezentat la vot a împlinit vârsta de 18 ani până în ziua votării inclusiv;

b) persoana care s-a prezentat la vot şi-a pierdut drepturile electorale;

c) persoana care s-a prezentat la vot este arondată la altă secţie de votare;

d) persoana care s-a prezentat la vot este omisă din lista electorală permanentă şi are domiciliul în raza teritorială a secţiei de votare respective nu a formulat o solicitare de a fi înscrisă în Registrul electoral cu adresa de reşedinţă;

e) persoana care s-a prezentat la vot şi-a mai exercitat dreptul de vot la acelaşi scrutin.

(4) În baza rezultatelor generate de Sistemul informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal, a comunicărilor efectuate prin intermediul acestuia şi a verificării actului de identitate, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare:

a) opreşte de la votare persoana care nu a împlinit vârsta de 18 ani până în ziua votării şi persoana care şi-a pierdut drepturile electorale;

b) îndrumă alegătorul să voteze la secţia de votare la care este arondat, în cazul în care este arondat la altă secţie de votare;

c) îndrumă alegătorul să voteze la secţia de votare unde a fost arondat conform reşedinţei, în cazul în care acesta face parte dintre persoanele prevăzute la art. 18 alin. (1);

d) înscrie în lista electorală suplimentară persoana care s-a prezentat la vot, este omisă din lista electorală permanentă, are domiciliul în raza teritorială a secţiei de votare respective şi nu face parte dintre persoanele prevăzute la art. 18 alin. (1); în cazul în care persoana omisă este înscrisă în lista electorală permanentă existentă la altă secţie de votare, preşedintele biroului electoral al acelei secţii de votare va fi notificat de către sistemul informatic în acest sens şi va radia persoana respectivă din lista electorală permanentă; după ce alegătorul semnează în lista electorală suplimentară îi încredinţează buletinele de vot şi ştampila cu menţiunea „VOTAT";

e) permite alegătorului care îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege şi este înscris în lista electorală permanentă sau în copia de pe lista electorală complementară să voteze; în acest sens, după ce alegătorul semnează în lista electorală permanentă sau în copia de pe lista electorală complementară îi încredinţează buletinele de vot şi ştampila cu menţiunea „VOTAT".

(5) În situaţia în care alegătorul, din motive bine întemeiate, constatate de către preşedintele biroului electoral al secţiei de votare, nu poate semna în lista electorală, preşedintele face o menţiune în lista electorală, confirmată prin semnătura sa şi a încă unui membru al biroului electoral.

(6) Alegătorii votează separat, în cabine închise, aplicând ştampila cu menţiunea „VOTAT" în patrulaterul care cuprinde lista de candidaţi sau numele candidatului pe care îl votează.

(7) Ştampila cu menţiunea „VOTAT" trebuie să fie rotundă şi astfel dimensionată încât să fie mai mică decât patrulaterul în care se aplică.

(8) După ce au votat, alegătorii îndoaie buletinele de vot astfel încât pagina albă care poartă ştampila de control să rămână în afară şi le introduc în urnă, având grijă să nu se deschidă.

(9) Îndoirea greşită a buletinului de vot nu atrage nulitatea votului, dacă secretul votului este asigurat.

(10) În cazul în care buletinul de vot se deschide în aşa fel încât secretul votului nu mai este asigurat, acesta se anulează şi se dă alegătorului, numai o singură dată, un nou buletin de vot, făcându-se menţiune despre aceasta în procesul-verbal al operaţiunilor de votare.

(11) Ştampila cu menţiunea „VOTAT", încredinţată pentru votare, se restituie preşedintelui, care o aplică pe actul de identitate, menţionând şi data scrutinului. În cazul alegătorilor care votează pe baza cărţii de identitate, pe versoul acesteia se aplică un timbru autocolant cu menţiunea „VOTAT" şi data scrutinului.

(12) Preşedintele poate lua măsuri ca staţionarea unui alegător în cabina de votare să nu se prelungească nejustificat.

Art. 86. (1) Disfuncţionalitatea Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal nu poate determina suspendarea sau întreruperea votării. În această situaţie, prin derogare de la prevederile art. 85 alin. (2), alegătorii prezintă actul de identitate, respectiv documentul de identitate, operatorului de calculator sau membrului biroului electoral al secţiei de votare desemnat de preşedintele acestuia, care consemnează pe suport electronic sau de hârtie, după caz, codurile numerice personale ale alegătorilor şi ora la care s-au prezentat la vot. Prevederile art. 85 alin. (4)-(12) se aplică în mod corespunzător.

(2) Durata disfuncţionalităţii Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal se consemnează de către preşedintele biroului electoral

al secţiei de votare într-un proces-verbal. Atât apariţia, cât şi încetarea disfuncţionalităţii Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal sunt notificate telefonic biroului electoral ierarhic superior de către preşedintele biroului electoral al secţiei de votare.

(3) Procedura de aplicare a prevederilor alin. (1) şi (2) este stabilită prin hotărâre a Autorităţii Electorale Permanente *[Hot. AEP nr. 36/2019 – Normele met. priv. funcţ. Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal, selecţia, desemnarea şi atribuţiile operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secţiilor de votare, verificarea corelaţiilor din procesele-verbale de consemnare a rezultatelor votării, precum şi condiţiile de înregistrare audio-video a operaţiunilor efectuate de către membrii birourilor electorale ale secţiilor de votare pentru numărarea voturilor (M. Of. nr. 823 din 10 octombrie 2019; cu modif. ult.)]*.

Art. 87. (1) Prin derogare de la prevederile art. 85 alin. (1), preşedintele şi membrii birourilor electorale ale secţiilor de votare, precum şi personalul tehnic auxiliar şi personalul însărcinat cu menţinerea ordinii votează la secţia de votare unde îşi îndeplinesc atribuţiile, dacă domiciliază în unitatea administrativ-teritorială, iar în cazul municipiului Bucureşti, dacă domiciliază în sectorul pentru care se votează la secţia respectivă. Aceştia trebuie să fie înscrişi de către preşedintele biroului electoral al secţiei de votare în lista suplimentară şi trebuie să fie radiaţi din lista electorală permanentă existentă la secţia de votare în a cărei rază domiciliază, la solicitarea preşedintelui biroului electoral al secţiei de votare, transmisă prin Sistemul informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal.

(2) Pentru municipiul Bucureşti, preşedintele şi membrii birourilor electorale ale secţiilor de votare, precum şi personalul tehnic auxiliar şi personalul însărcinat cu menţinerea ordinii votează la secţia de votare unde îşi îndeplinesc atribuţiile, numai dacă domiciliază în sectorul pentru care se votează în secţia respectivă. În cazul în care nu domiciliază în sectorul respectiv, aceste persoane vor vota la secţia de votare corespunzătoare domiciliului lor.

Art. 88. Candidaţii şi alegătorii au dreptul să conteste identitatea persoanei care se prezintă la vot. În asemenea cazuri, identitatea celui în cauză se stabileşte de preşedintele biroului electoral al secţiei de votare prin orice mijloace. În cazul în care contestaţia este întemeiată, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare îl opreşte de la vot pe alegătorul contestat, consemnează faptul într-un proces-verbal şi sesizează autorităţile poliţieneşti.

Art. 89. (1) Preşedintele biroului electoral al secţiei de votare poate suspenda votarea pentru motive temeinice. Suspendarea nu poate depăşi o oră şi este anunţată prin afişare la uşa localului de vot cu cel puţin o oră înainte. Durata tuturor suspendărilor nu poate depăşi două ore.

(2) În timpul suspendării, urnele de votare, ştampilele, buletinele de vot şi toate lucrările biroului electoral rămân sub pază permanentă, iar membrii biroului nu pot părăsi sala de votare în acelaşi timp.

(3) Persoanele care, potrivit art. 83 alin. (5), au dreptul să asiste la votare nu pot fi obligate să părăsească sala de votare pe timpul suspendării operaţiunilor.

Art. 90. (1) Prezenţa oricărei persoane în cabinele de vot, în afara celei care votează, este interzisă.

(2) Alegătorul care, din motive temeinice, constatate de preşedintele biroului electoral al secţiei de votare, nu poate să voteze singur are dreptul să cheme în cabina de votare,

în scopul de a-l ajuta, un însoţitor ales de el. Acesta nu poate fi din rândul persoanelor acreditate, al membrilor biroului electoral al secţiei de votare sau al candidaţilor.

Art. 91. (1) Pentru alegătorii care nu se pot deplasa la sediul secţiei de votare din cauză de boală sau invaliditate, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare poate aproba, la cererea scrisă a acestora, însoţită de copii ale actelor din care rezultă starea de sănătate sau de invaliditate, ca o echipă formată din cel puţin 2 membri ai biroului electoral să se deplaseze cu o urnă specială şi cu materialul necesar votării - ştampilă cu menţiunea „VOTAT" şi buletine de vot - la locul unde se află alegătorul, pentru a se efectua votarea. În raza unei secţii de votare se utilizează o singură urnă specială. Urna specială poate fi transportată numai de membrii biroului electoral al secţiei de votare, sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1), votarea se face numai pe baza unui extras întocmit personal de preşedintele biroului electoral de pe lista electorală permanentă, copia listei electorale complementare sau de pe lista suplimentară existente la secţia respectivă. Extrasul se semnează de către preşedinte şi se ştampilează, iar persoanele cuprinse în aceste extrase trebuie să fie radiate din celelalte liste existente la secţie.

(3) În modalitatea prevăzută la alin. (1) şi (2) pot vota numai persoanele care domiciliază în localitatea sau sectorul municipiului Bucureşti în care se află secţia de votare. Cetăţenii Uniunii Europene trebuie să îndeplinească, după caz, condiţiile prevăzute la art. 21 alin. (1), art. 23 alin. (1) sau art. 24 alin. (1) şi (2).

(4) Codurile numerice personale ale alegătorilor care au formulat cereri potrivit alin. (1) sunt preînregistrate în Sistemul informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal, urmând a fi înregistrate definitiv la întoarcerea în localul de vot a echipei prevăzute la alin. (1), pe baza semnăturilor în extrasul prevăzut la alin. (2).

(5) Înainte ca echipa de membri ai biroului electoral al secţiei de votare să se deplaseze cu o urnă de vot specială la persoanele care nu pot vota la secţia de votare potrivit legii, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare solicită operatorului să verifice dacă persoanele respective şi-au mai exercitat dreptul de vot în aceeaşi zi.

Art. 92. (1) La ora 21,00 preşedintele biroului electoral al secţiei de votare declară votarea încheiată şi dispune închiderea localului secţiei de vot.

(2) Alegătorii care la ora 21,00 se află în localul secţiei de vot pot să îşi exercite dreptul de vot.

(3) La ora 21,00, urna specială trebuie să se afle în localul secţiei de vot.

Capitolul IV

Stabilirea şi constatarea rezultatelor alegerilor

Secţiunea 1

Stabilirea rezultatelor votării

Art. 93. (1) După închiderea secţiei de vot, preşedintele, în prezenţa membrilor biroului electoral, declanşează operaţiunile de numărare a buletinelor de vot şi de consemnare a rezultatului votării, după cum urmează:

a) verifică starea sigiliilor de pe urnele de votare, sigilează fanta urnelor de votare, introduce ştampilele cu menţiunea „VOTAT" într-un plic care se sigilează prin aplicarea ştampilei de control a secţiei de votare. Dispariţia uneia sau a mai multor ştampile se consemnează la pct. i) al procesului-verbal prevăzut la art. 94 alin. (3);

b) anulează buletinele de vot neîntrebuinţate, prin înscrierea pe diagonala primei pagini a menţiunii „ANULAT” şi aplicarea ştampilei de control a secţiei de votare; în cazul în care există pachete intacte cu buletine de vot, menţiunea „ANULAT” se înscrie o singură dată pe pachetul respectiv şi se aplică o singură dată ştampila de control a secţiei de votare; numărul acestor buletine se înscrie la pct. f) al procesului-verbal prevăzut la art. 94 alin. (3);

c) stabileşte numărul alegătorilor înscrişi în lista electorală permanentă şi în copia de pe lista electorală complementară primite din partea primarului unităţii administrativ-teritoriale pe a cărei rază îşi are sediul secţia de votare. Este interzis ca pe aceste liste să existe ştersături, modificări sau completări, altele decât cele rezultate din aplicarea art. 85 alin. (4) lit. d), art. 87 şi, respectiv, art. 91 alin. (2). Rezultatul numărării se înscrie la pct. a_1), respectiv a_2) din modelul procesului-verbal prevăzut la art. 94 alin. (3);

d) stabileşte numărul alegătorilor prezenţi la urne, prin numărarea semnăturilor înscrise pe listele electorale existente în secţia de votare. Rezultatele sunt consemnate în procesul-verbal la pct. b_1), b_2), respectiv b_3) şi b_4) din modelul prevăzut la art. 94 alin. (3);

e) după desigilarea urnei se numără voturile găsite în urnă, evidenţiindu-se separat voturile valabil exprimate, respectiv voturile nule pentru consiliul local, consiliul judeţean sau, după caz, Consiliul General al Municipiului Bucureşti, respectiv pentru primar, preşedintele consiliului judeţean sau, după caz, primarul general al municipiului Bucureşti;

f) citeşte cu voce tare, la deschiderea fiecărui buletin de vot, lista de candidaţi care a fost votată sau, după caz, numele şi prenumele candidatului independent ori numele şi prenumele candidatului pentru funcţia de primar sau numele şi prenumele candidatului pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean care a fost votat şi arată buletinul de vot celor prezenţi; buletinele de vot deschise sunt selectate în funcţie de consiliul local, consiliul judeţean sau, după caz, în funcţie de Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi în funcţie de primar, preşedinte al consiliului judeţean ori, după caz, de primar general al municipiului Bucureşti, sunt aşezate în funcţie de partide politice, alianţe politice, alianţe electorale sau organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale şi de candidaţi independenţi şi sunt numărate şi legate separat;

g) se consemnează rezultatul votului în tabele separate pentru consiliul local, pentru consiliul judeţean, pentru primar, respectiv pentru preşedintele consiliului judeţean, de către un membru al biroului electoral al secţiei de votare, desemnat de preşedinte; dacă la consemnarea rezultatelor sunt prezenţi şi candidaţi, aceştia au dreptul să întocmească şi ei un tabel; în cazul municipiului Bucureşti, se întocmeşte şi un tabel distinct pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti, precum şi unul pentru primarul general al municipiului Bucureşti;

h) în tabelele prevăzute la lit. g) se înscriu şi numărul total al votanţilor, numărul total al voturilor nule, listele de candidaţi sau, după caz, numele şi prenumele candidaţilor independenţi şi numele şi prenumele candidaţilor pentru funcţia de primar şi ale candidaţilor pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean, precum şi numărul voturilor valabil exprimate pentru fiecare; tabelele astfel întocmite sunt instrumente de lucru pentru completarea proceselor-verbale;

i) sunt nule buletinele de vot pe care nu a fost aplicată ştampila de control a secţiei de votare, buletinele de alt model decât cel legal aprobat, buletinele pe care nu a fost aplicată ştampila „VOTAT” sau la care ştampila este aplicată pe mai multe patrulatere sau în afara patrulaterelor; votul este valabil în cazul în care, deşi ştampila aplicată a depăşit limitele patrulaterului, opţiunea alegătorului este evidentă; buletinele de vot nule nu intră în calculul voturilor valabil exprimate.

(2) Deschiderea urnelor se face numai în prezenţa membrilor biroului şi, după caz, a persoanelor care au dreptul să asiste la votare. La numărarea voturilor pot participa, ca delegaţi, reprezentanţii tuturor partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au participat la alegeri şi nu au reprezentanţi în biroul electoral al secţiei de votare. Acreditarea delegaţilor se face de către birourile electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală sau de sector, după caz, la cererea scrisă a conducerilor organizaţiilor judeţene ale partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale sau organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, făcută cu cel puţin două zile înaintea datei alegerilor.

Art. 94. (1) După numărarea voturilor, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare încheie, separat pentru consiliul local, pentru consiliul judeţean, pentru primar, precum şi pentru preşedintele consiliului judeţean, câte un proces-verbal, în două exemplare.

(2) În municipiul Bucureşti, preşedintele biroului electoral al secţiei de votare încheie, după acelaşi model, şi câte un proces-verbal pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi câte unul pentru primarul general al municipiului Bucureşti.

(3) Procesul-verbal cuprinde:

a) numărul total al alegătorilor prevăzut în listele electorale existente în secţia de votare (pct. a = pct. a_1 + pct. a_2 + pct. a_3 + pct. a_4),

din care:

a_1) numărul total al alegătorilor potrivit listei electorale permanente (pct. a_1 > = pct. b_1);

a_2) numărul total al alegătorilor potrivit copiei de pe lista electorală complementară (pct. a_2 > = pct. b_2);

a_3) numărul total al alegătorilor potrivit listelor electorale suplimentare (pct. a_3 > = pct. b_3);

a_4) numărul total al alegătorilor în cazul cărora s-a folosit urna specială (pct. a_4 > = pct. b_4);

b) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în listele electorale existente la secţie (pct. b = pct. b_1 + pct. b_2 + pct. b_3 + pct. b_4),

din care:

b_1) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în lista electorală permanentă;

b_2) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în copia de pe lista electorală complementară;

b_3) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în listele electorale suplimentare;

b_4) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, în cazul cărora s-a folosit urna specială;

c) numărul total al voturilor valabil exprimate (pct. c < = pct. b - pct. d) (pct. c = suma voturilor valabil exprimate la pct. g);

d) numărul voturilor nule;

e) numărul buletinelor de vot primite (pct. e > = pct. c + pct. d + pct. f);

f) numărul buletinelor de vot neîntrebuinţate şi anulate;

g) numărul voturilor valabil exprimate, obţinute de fiecare listă de candidaţi sau de fiecare candidat independent pentru funcţia de consilier, ori, după caz, numărul voturilor valabil exprimate, obţinute de fiecare candidat pentru funcţia de primar, respectiv pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean;

h) expunerea pe scurt a întâmpinărilor formulate şi a modului de soluţionare a acestora, precum şi a contestaţiilor înaintate biroului electoral de circumscripţie;

i) numărul ştampilelor cu menţiunea „VOTAT"; se menţionează dispariţia uneia sau mai multor ştampile, dacă este cazul, precum şi starea sigiliilor de pe urne la încheierea votării.

(4) Procesele-verbale se semnează de preşedinte şi de membrii biroului electoral al secţiei de votare şi poartă ştampila de control. Semnăturile se pun în dreptul numelui şi prenumelui şi, după caz, al apartenenţei politice, respectiv după indicarea denumirii abreviate a partidului politic pe care îl reprezintă.

(5) Lipsa semnăturilor unor membri ai biroului electoral nu are nicio influenţă asupra valabilităţii procesului-verbal şi a alegerilor. Preşedintele menţionează motivele care au împiedicat semnarea.

(6) Membrilor birourilor electorale ale secţiilor de votare li se eliberează, la cerere, de către preşedintele biroului electoral o copie de pe fiecare proces-verbal. Cererea trebuie formulată în scris înainte de întocmirea procesului-verbal.

Art. 95. (1) În timpul operaţiunilor de votare, de deschidere a urnelor, de numărare şi totalizare a voturilor, precum şi de înregistrare a rezultatului votării în procesele-verbale se pot face întâmpinări cu privire la aceste operaţiuni.

(2) Biroul electoral al secţiei de votare hotărăşte de îndată asupra întâmpinărilor formulate.

(3) Împotriva soluţiei date cu ocazia rezolvării întâmpinării se pot formula contestaţii în scris. Contestaţiile se prezintă preşedintelui biroului electoral al secţiei de votare, care eliberează depunătorului o dovadă de primire.

Art. 96. (1) Pentru consiliul local, pentru consiliul judeţean, pentru primar, respectiv pentru preşedintele consiliului judeţean, se întocmeşte câte un dosar care cuprinde: procesul-verbal şi contestaţiile formulate, precum şi buletinele de vot nule şi cele contestate. Dosarele se sigilează, se ştampilează, se transportă sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne şi se predau biroului electoral de circumscripţie de către preşedintele biroului electoral al secţiei de votare, în cel mult 24 de ore de la încheierea votării. Preşedintele biroului electoral al secţiei de votare trebuie însoţit de cel puţin 2 membri ai biroului, stabiliţi prin tragere la sorţi de către preşedinte.

(2) Predarea dosarelor se face pe bază de proces-verbal.

Secţiunea a 2-a
Constatarea rezultatelor alegerilor

Art. 97. (1) După primirea dosarelor de la birourile electorale ale secţiilor de votare, biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală şi de sector al municipiului Bucureşti procedează la ordonarea acestora pe categorii de autorităţi ale administraţiei publice locale pentru care au avut loc alegeri.

(2) Dosarele conţinând procesul-verbal cu rezultatul numărării voturilor pentru consiliul judeţean, respectiv pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti, şi celelalte documente prevăzute la art. 96 se predau locţiitorului preşedintelui biroului

electoral de circumscripţie electorală pe bază de proces-verbal care, împreună cu un alt membru al biroului, desemnat prin tragere la sorţi efectuată de preşedintele biroului, le transportă sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne şi le predă biroului electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti.

(3) Predarea dosarelor către biroul electoral de circumscripţie judeţeană se face pe bază de proces-verbal în care se consemnează, în mod obligatoriu, numărul de dosare prevăzute în procesul-verbal menţionat la alin. (2) şi numărul de dosare predate efectiv.

Art. 98. (1) După primirea dosarelor conţinând procesele-verbale cu rezultatul numărării voturilor de la toate birourile electorale ale secţiilor de votare şi după soluţionarea contestaţiilor formulate, biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală, de sector al municipiului Bucureşti şi judeţeană, respectiv biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti procedează la totalizarea voturilor exprimate şi la atribuirea mandatelor, în condiţiile prezentei legi.

(2) În acest scop biroul electoral de circumscripţie consemnează, pe întreaga circumscripţie, separat pentru fiecare listă de candidaţi sau candidaţi independenţi, numărul de voturi obţinute.

(3) Biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală, de sector al municipiului Bucureşti, respectiv biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti însumează numărul de voturi obţinute de fiecare candidat la funcţia de primar, la funcţia de primar general al municipiului Bucureşti, respectiv la funcţia de preşedinte al consiliului judeţean.

(4) La lucrările efectuate de biroul electoral de circumscripţie pot asista candidaţii şi persoanele acreditate în acest scop, precum şi persoanele prevăzute la art. 93 alin. (1).

Art. 99. Alegerile pentru consilieri, pentru primari şi pentru preşedinţii consiliilor judeţene sunt valabile, indiferent de numărul alegătorilor care au participat la vot.

Art. 100. (1) Pentru repartizarea mandatelor de consilier, biroul electoral de circumscripţie stabileşte pragul electoral al circumscripţiei, reprezentând 5% din numărul total al voturilor valabil exprimate în circumscripţia respectivă. În cazul alianţelor politice sau alianţelor electorale, la pragul de 5% se adaugă pentru al doilea membru al alianţei 2%. Pentru alianţele cu cel puţin 3 membri, pragul electoral este de 8%.

(2) Pragul electoral este egal cu numărul întreg, fără zecimale, nerotunjit, rezultat din înmulţirea punctelor procentuale stabilite conform alin. (1) cu numărul total al voturilor valabil exprimate într-o circumscripţie electorală.

(3) Repartizarea mandatelor se face avându-se în vedere numai partidele politice, organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alianţele politice şi alianţele electorale care au întrunit pragul electoral prevăzut la alin. (1) şi candidaţii independenţi care au întrunit coeficientul electoral prevăzut la alin. (4) lit. a).

(4) Repartizarea mandatelor de consilier se face astfel:

a) în prima etapă, biroul electoral de circumscripţie stabileşte numărul de mandate ce revine fiecărei liste de candidaţi, precum şi candidaţilor independenţi, pe baza coeficientului electoral, care este egal cu numărul întreg, fără zecimale, nerotunjit, rezultat din împărţirea numărului total de voturi valabil exprimate pentru toate listele de candidaţi şi pentru candidaţii independenţi care au întrunit pragul electoral la numărul total de consilieri din circumscripţia electorală respectivă; biroul electoral de circumscripţie repartizează fiecărei liste atâtea mandate de câte ori coeficientul electoral se include în numărul total al voturilor valabil exprimate pentru lista respectivă; de asemenea, este declarat ales candidatul independent care a obţinut un număr de voturi cel puţin egal cu coeficientul electoral. Se consideră voturi neutilizate pentru fiecare listă de candidaţi a partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale voturile care au rămas după atribuirea mandatelor, precum şi cele inferioare coeficientului electoral;

b) dacă unui partid politic, alianţe politice sau electorale ori unei organizaţii a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care participă la alegeri i-au revenit, pe baza coeficientului electoral, mai multe mandate decât candidaţii înscrişi în listă, mandatele suplimentare primite vor fi disponibilizate şi vor fi repartizate în etapa a II-a, conform prevederilor alin. (13)-(18);

c) în a doua etapă, biroul electoral de circumscripţie repartizează mandatele neatribuite, pe baza unui tabel cuprinzând partidele politice, alianţele politice, alianţele electorale şi organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale care au întrunit pragul electoral, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi neutilizate; mandatele neatribuite se repartizează partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale, în ordinea înscrierii acestora în tabel, câte unul pentru fiecare partid politic, alianţă politică şi alianţă electorală. Dacă nu se reuşeşte repartizarea tuturor mandatelor, operaţiunea se repetă până la epuizarea acestora. În situaţia în care una sau mai multe organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alta decât cea maghiară, au întrunit pragul electoral, dar nu şi coeficientul electoral, neobţinând astfel în etapa I niciun mandat de consilier, la repartizarea mandatelor se aplică prevederile alin. (8).

(5) În situaţia în care una sau mai multe organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale întrunesc atât pragul electoral, cât şi condiţia privind coeficientul electoral, vor participa la repartizarea mandatelor atât în etapa I, cât şi în cea de-a doua etapă, în limita voturilor rămase neutilizate, ca orice partid politic. Candidaţii independenţi care au primit un număr de voturi valabil exprimate mai mic decât coeficientul electoral stabilit nu participă în etapa a II-a de repartizare a mandatelor de consilieri. Dacă unui partid politic, alianţe politice sau electorale i-au fost atribuite din prima etapă un număr de mandate egal cu numărul de candidaturi înscrise în listă, nu va mai participa la etapa a doua de repartizare a mandatelor chiar dacă are voturi neutilizate.

(6) Se consideră voturi neutilizate pentru fiecare listă de candidaţi a partidelor politice, alianţelor politice, alianţelor electorale şi a organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale voturile care au rămas după atribuirea mandatelor din prima etapă, precum şi voturile valabil exprimate pentru partidele politice, alianţele politice sau electorale care, deşi au întrunit pragul electoral, nu au participat la prima etapă de distribuire a mandatelor, deoarece numărul voturilor primite este inferior coeficientului electoral.

(7) În cazul în care niciuna dintre organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alta decât cea maghiară, nu a obţinut cel puţin un mandat, se atribuie un mandat de consilier, din cele rămase din prima etapă, organizaţiei care a întrunit pragul electoral şi a obţinut cel mai mare număr de voturi valabil exprimate dintre toate aceste organizaţii.

(8) În etapa a II-a, biroul electoral repartizează, în primul rând, acolo unde este cazul, un mandat unei organizaţii a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alta decât cea maghiară, în cazul în care în prima etapă nicio organizaţie a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale nu a obţinut cel puţin un mandat.

(9) În cazul în care nicio organizaţie a minorităţii maghiare nu a obţinut un mandat, prevederile alin. (8) se aplică în mod corespunzător şi acesteia.

(10) În cazul în care există două sau mai multe organizaţii care au acelaşi număr de voturi valabil exprimate, selecţia se va face prin tragere la sorţi.

(11) Organizarea tragerii la sorţi se va face de către preşedintele biroului electoral de circumscripţie, imediat ce se constată imposibilitatea aplicării criteriilor de departajare formulate la alin. (1) pentru înscrierea partidelor, alianţelor politice sau alianţelor electorale în listă, în prezenţa majorităţii membrilor acestuia.

(12) Procedura va fi menţionată ca atare, în procesul-verbal întocmit de către membrii biroului electoral de circumscripţie la poziţia „Expunerea, pe scurt, a întâmpinărilor şi contestaţiilor formulate şi a hotărârilor pronunţate de către biroul electoral de circumscripţie care sunt definitive", cu indicarea în clar a formaţiunii care a fost aleasă prin tragere la sorţi.

(13) După repartizarea mandatului acolo unde sunt îndeplinite condiţiile prevăzute la alin. (8), de către organizaţia cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alta decât cea maghiară, biroul electoral repartizează câte un mandat partidelor, alianţelor politice şi alianţelor electorale care au întrunit pragul electoral, în ordinea înscrierii acestora într-un tabel ordonat descrescător, în funcţie de numărul voturilor neutilizate; dacă nu se reuşeşte repartizarea tuturor mandatelor, operaţiunea se repetă până la epuizarea acestora.

(14) În situaţia în care nu sunt îndeplinite condiţiile prevăzute la alin. (8) şi în care cel puţin o organizaţie a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alta decât cea maghiară, din organizaţiile care au întrunit pragul electoral, îndeplineşte şi condiţia de coeficient electoral, respectiv i-au fost atribuite mandate în prima etapă, participă şi la repartizarea mandatelor în etapa a II-a, în limita voturilor rămase neutilizate. Celelalte organizaţii aparţinând cetăţenilor minorităţilor naţionale, care nu au întrunit condiţia de coeficient electoral, şi deci nu au primit în etapa I mandate, nu participă la redistribuirea din etapa a II-a.

(15) Dacă un partid politic, alianţă politică sau electorală, organizaţie a cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale în timpul repartizării mandatelor din etapa a II-a îşi completează numărul de mandate conform „listei de candidaturi" depuse, înaintea epuizării tuturor mandatelor disponibile, acelei formaţiuni nu i se vor mai repartiza mandate; repartizarea mandatelor rămase disponibile se va face continuând cu celelalte formaţiuni înscrise în liste, până la completa lor repartizare.

(16) Dacă în cursul operaţiunilor prevăzute la alin. (13) şi (14) se constată că două sau mai multe partide politice, organizaţii ale cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, alianţe politice ori alianţe electorale au acelaşi număr de voturi neutilizate, înainte de atribuirea ultimului mandat rămas de repartizat, acesta este repartizat partidului, alianţei politice, organizaţiei cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale sau alianţei electorale care a obţinut numărul cel mai mare de voturi valabil exprimate.

(17) Dacă numărul de voturi valabil exprimate este egal, repartizarea mandatului se face prin tragere la sorţi; organizarea tragerii la sorţi se va face de către preşedintele biroului electoral de circumscripţie, imediat ce se constată imposibilitatea aplicării criteriilor de departajare formulate la alin. (7) pentru înscrierea partidelor, alianţelor politice sau electorale în listă, în prezenţa majorităţii membrilor acestuia.

(18) Procedura va fi menţionată ca atare în procesul-verbal întocmit de către membrii biroului electoral de circumscripţie, la poziţia „Expunerea, pe scurt, a întâmpinărilor

şi contestaţiilor formulate şi a hotărârilor pronunţate de către biroul electoral de circumscripţie, care sunt definitive", cu indicarea în clar a formaţiunii care a fost aleasă prin tragere la sorţi.

(19) Dacă în cursul operaţiunilor prevăzute la alin. (4) se constată că două sau mai multe partide politice, alianţe politice sau alianţe electorale au acelaşi număr de voturi neutilizate, înainte de atribuirea ultimului mandat rămas de repartizat, acesta este repartizat partidului politic, alianţei politice sau alianţei electorale care a obţinut numărul cel mai mare de voturi valabil exprimate; dacă numărul de voturi valabil exprimate este egal, repartizarea mandatului se face prin tragere la sorţi.

(20) Organizarea tragerii la sorţi se va face de către preşedintele biroului electoral de circumscripţie, imediat ce se constată imposibilitatea aplicării criteriilor de departajare pentru înscrierea partidelor, alianţelor politice sau electorale în listă, în prezenţa majorităţii membrilor acestuia.

(21) Procedura va fi menţionată ca atare în procesul-verbal întocmit de către membrii biroului electoral de circumscripţie, la poziţia „Expunerea, pe scurt, a întâmpinărilor şi contestaţiilor formulate şi a hotărârilor pronunţate de către biroul electoral de circumscripţie, care sunt definitive", cu indicarea în clar a formaţiunii care a fost aleasă prin tragere la sorţi.

(22) Atribuirea mandatelor se face de către biroul electoral de circumscripţie în ordinea înscrierii candidaţilor în listă şi începe cu lista de candidaţi pentru care au fost exprimate cele mai multe voturi.

(23) Dacă unui partid politic, alianţe politice sau alianţe electorale i se cuvin mai multe mandate decât candidaţii înscrişi în listă, mandatele rămase se atribuie celorlalte liste de candidaţi sau candidaţilor independenţi, potrivit prevederilor alin. (4).

(24) În cazul în care în urma etapei I de repartizare nu au fost repartizate toate mandatele, iar pentru etapa a II-a există partide, alianţe politice ori alianţe electorale care au primit cel puţin un mandat în prima etapă şi nu au voturi neutilizate, aceştia vor fi înscrişi în lista formaţiunilor politice ce intră în etapa a doua de repartizare, cu 0 voturi neutilizate.

(25) Dacă două sau mai multe partide, alianţe politice ori electorale au număr de voturi neutilizate 0, înscrierea lor în listă se va face în funcţie de numărul voturilor valabil exprimate obţinute.

(26) Dacă departajarea partidelor, alianţelor politice sau electorale nu este posibilă nici după criteriul enunţat la alin. (3), înscrierea lor în liste se va face prin tragere la sorţi.

(27) Organizarea tragerii la sorţi se va face de către preşedintele biroului electoral de circumscripţie, în prezenţa majorităţii membrilor acestuia, imediat ce se constată imposibilitatea aplicării criteriilor de departajare formulate la alin. (25) pentru înscrierea partidelor, alianţelor politice sau electorale în listă.

(28) Procedura va fi menţionată ca atare în procesul-verbal întocmit de către membrii biroului electoral de circumscripţie, la poziţia „Expunerea, pe scurt, a întâmpinărilor şi contestaţiilor formulate şi a hotărârilor pronunţate de către biroul electoral de circumscripţie, care sunt definitive", cu indicarea în clar a formaţiunii care a fost aleasă prin tragere la sorţi.

(29) În situaţia în care niciun partid politic, nicio alianţă politică sau alianţă electorală nu realizează pragul electoral, iar numărul candidaţilor independenţi care au realizat

coeficientul electoral este mai mic decât numărul mandatelor de consilier din circumscripţia respectivă, diferenţa de mandate este repartizată primelor 3 partide politice, alianţe politice sau alianţe electorale, în ordinea descrescătoare a numărului de voturi valabil exprimate pentru fiecare. Fiecărui partid politic, fiecărei alianţe politice sau alianţe electorale i se repartizează câte un mandat. Operaţiunea se repetă până la epuizarea tuturor mandatelor. Dacă două sau mai multe partide, alianţe politice ori alianţe electorale astfel selectate au acelaşi număr de voturi valabil exprimate, neputându-se astfel departaja primele 3, departajarea se va face prin tragere la sorţi.

(30) Organizarea tragerii la sorţi se va face de către preşedintele biroului electoral de circumscripţie, imediat ce se constată imposibilitatea aplicării criteriilor de departajare formulate la alin. (29) pentru înscrierea partidelor, alianţelor politice ori electorale în listă, în prezenţa majorităţii membrilor acestuia.

(31) Procedura va fi menţionată ca atare în procesul-verbal întocmit de către membrii biroului electoral de circumscripţie, la poziţia „Expunerea, pe scurt, a întâmpinărilor şi contestaţiilor formulate şi a hotărârilor pronunţate de către biroul electoral de circumscripţie, care sunt definitive", cu indicarea în clar a formaţiunii care a fost aleasă prin tragere la sorţi.

(32) Se vor aplica prevederile alin. (29) şi în condiţiile în care niciuna dintre formaţiunile politice sau niciunul dintre candidaţii independenţi din buletinul de vot nu întruneşte coeficientul electoral.

(33) Candidaţii înscrişi în liste, care nu au fost aleşi, sunt declaraţi supleanţi în listele respective. În caz de vacanţă a mandatelor de consilieri aleşi pe liste de candidaţi, supleanţii vor ocupa locurile devenite vacante, în ordinea în care sunt înscrişi în liste dacă, până la data validării mandatului pentru ocuparea locului vacant, partidele politice sau organizaţiile cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale din partea cărora au candidat supleanţii confirmă în scris, sub semnătura conducerilor judeţene ale partidelor politice sau ale organizaţiilor cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale, că supleanţii fac parte din partidul politic respectiv sau din organizaţia cetăţenilor aparţinând minorităţilor naţionale.

Art. 101. (1) Pentru funcţia de primar, centralizarea voturilor se face de biroul electoral de circumscripţie.

(2) Este declarat ales primar candidatul care a întrunit cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

(3) În caz de balotaj se va organiza un nou tur de scrutin la două săptămâni de la primul tur, la care vor participa doar candidaţii care se află în această situaţie.

Art. 101¹. (1) Pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean, centralizarea voturilor se face de biroul electoral de circumscripţie judeţeană.

(2) Este declarat ales preşedinte al consiliului judeţean candidatul care a întrunit cel mai mare număr de voturi valabil exprimate.

(3) În caz de egalitate se va organiza un nou tur de scrutin la două săptămâni de la primul tur, la care vor participa numai candidaţii care se află în această situaţie.

Art. 102. În cazul în care situaţia de balotaj intervine între 2 candidaţi la funcţia de primar sau de preşedinte al consiliului judeţean, între care urmează să se desfăşoare turul al doilea de scrutin, iar unul dintre aceştia decedează, renunţă sau nu mai îndeplineşte condiţiile prevăzute de lege pentru a fi ales, nu vor mai avea loc alegeri, biroul electoral de circumscripţie declarându-l primar sau, după caz, preşedinte al consiliului judeţean pe celălalt candidat.

Art. 103. (1) Biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală, de sector al municipiului Bucureşti şi de circumscripţie judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti încheie separat câte un proces-verbal pentru consiliul local, pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti ori pentru consiliul judeţean, după caz, respectiv pentru primar, pentru primarul general al municipiului Bucureşti ori pentru preşedintele consiliului judeţean, după caz, privind toate operaţiunile electorale, centralizarea voturilor, constatarea rezultatului alegerilor şi atribuirea mandatelor.

(2) Procesul-verbal cuprinde:

a) numărul total al alegătorilor prevăzuţi în listele electorale din circumscripţia electorală (pct. a = pct. a_1 + pct. a_2 + pct. a_3 + pct. a_4),

din care:

a_1) numărul total al alegătorilor potrivit listelor electorale permanente (pct. $a_1 >= $ pct. b_1);

a_2) numărul total al alegătorilor potrivit copiilor de pe listele electorale complementare (pct. $a_2 >= $ pct. b_2);

a_3) numărul total al alegătorilor potrivit listelor electorale suplimentare (pct. $a_3 >= $ pct. b_3);

a_4) numărul total al alegătorilor în cazul cărora s-a folosit urna specială (pct. $a_4 >= $ pct. b_4);

b) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în listele electorale din circumscripţia electorală (pct. b = pct. b_1 + pct. b_2 + pct. b_3 + pct. b_4),

din care:

b_1) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în listele electorale permanente;

b_2) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în copiile de pe listele electorale complementare;

b_3) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în listele electorale suplimentare;

b_4) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, în cazul cărora s-a folosit urna specială;

c) numărul total al voturilor valabil exprimate (pct. $c <= $ pct. b - pct. d), (pct. c = suma voturilor valabil exprimate la pct. g);

d) numărul total al voturilor nule;

e) numărul buletinelor de vot primite (pct. $e >= $ pct. c + pct. d + pct. f);

f) numărul buletinelor de vot neîntrebuinţate şi anulate;

g) numărul total al voturilor valabil exprimate, obţinute de fiecare listă de candidaţi sau de fiecare candidat independent pentru funcţia de consilier, după caz, numărul total al voturilor valabil exprimate, obţinute de fiecare candidat pentru funcţia de primar, de primar general al municipiului Bucureşti, respectiv de preşedinte al consiliului judeţean;

h) numele şi prenumele candidaţilor aleşi pentru consiliul local, respectiv consiliul judeţean şi Consiliul General al Municipiului Bucureşti, partidul politic, alianţa politică sau alianţa electorală care i-a propus, respectiv menţiunea de candidat independent;

i) numele şi prenumele primarului, ale primarului general al municipiului Bucureşti, respectiv ale preşedintelui consiliului judeţean ales şi partidul politic, alianţa politică sau alianţa electorală care l-a propus ori menţiunea de candidat independent;

j) expunerea pe scurt a întâmpinărilor şi contestaţiilor formulate şi a hotărârilor pronunţate de biroul electoral de circumscripţie. Hotărârile pronunţate de birourile electorale de circumscripţie sunt definitive.

(3) Procesele-verbale se întocmesc în două exemplare şi se semnează de către preşedinte şi ceilalţi membri ai biroului electoral de circumscripţie şi poartă ştampila acestuia.

(4) Lipsa semnăturilor unor membri ai biroului electoral de circumscripţie nu are nicio influenţă asupra valabilităţii procesului-verbal. Preşedintele menţionează motivele care au împiedicat semnarea.

(5) Un exemplar al procesului-verbal pentru consiliul local, pentru Consiliul General al Municipiului Bucureşti şi pentru primar, după caz, împreună cu întâmpinările, contestaţiile şi procesele-verbale primite de la birourile electorale ale secţiilor de votare, formând câte un dosar, sigilat şi semnat de preşedinte şi de membrii biroului electoral de circumscripţie, se înaintează sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne, în cel mult 48 de ore, la judecătoria în a cărei rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, iar, pentru consiliul judeţean, pentru preşedintele consiliului judeţean, respectiv pentru primarul general al municipiului Bucureşti, la tribunalul în a cărui rază teritorială se află circumscripţia electorală pentru care au avut loc alegeri, respectiv la Tribunalul Bucureşti, după caz, în vederea validării mandatelor.

(6) Al doilea exemplar al procesului-verbal întocmit de biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală sau de sector al municipiului Bucureşti se trimite, în termen de 24 de ore, la biroul electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti.

(7) La cerere, membrilor birourilor electorale de circumscripţie ori reprezentanţilor partidelor politice, alianţelor politice şi alianţelor electorale care au depus listele de candidaţi, precum şi candidaţilor independenţi li se eliberează, în mod obligatoriu, de către preşedintele sau vicepreşedintele biroului electoral o copie certificată de pe procesul-verbal respectiv. Cererea trebuie formulată în scris, înainte de întocmirea procesului-verbal.

(8) Biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală sau judeţeană, după caz, eliberează certificatul doveditor al alegerilor consilierilor locali şi primarului, respectiv consilierilor judeţeni.

(9) Pentru primarul general al municipiului Bucureşti, precum şi pentru membrii Consiliului General al Municipiului Bucureşti, certificatele doveditoare ale alegerilor se eliberează de biroul electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti, iar pentru consilieri şi pentru primarul de sector, de către biroul electoral de circumscripţie de sector.

Art. 104. (1) Pe baza proceselor-verbale prevăzute la art. 103 alin. (5) şi (6) şi a propriului proces-verbal, biroul electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti centralizează voturile şi rezultatul alegerilor pe judeţ, pe partide politice, alianţe politice, alianţe electorale şi candidaţi independenţi şi încheie câte un proces-verbal pentru consilierii locali, pentru consilierii municipiului Bucureşti şi pentru consilierii judeţeni, respectiv pentru primar, pentru primarul general al municipiului Bucureşti şi pentru preşedintele consiliului judeţean.

(2) Procesul-verbal se încheie în două exemplare, în termen de 24 de ore de la primirea tuturor proceselor-verbale de la birourile electorale de circumscripţie, şi cuprinde:

a) numărul total al alegătorilor prevăzuţi în listele electorale din circumscripţiile electorale din judeţ (pct. a = pct. a_1 + pct. a_2 + pct. a_3 + pct. a_4),

din care:

a_1) numărul total al alegătorilor potrivit listelor electorale permanente (pct. a_1 > = pct. b_1);

a_2) numărul total al alegătorilor potrivit copiei de pe lista electorală complementară (pct. a_2 > = pct. b_2);

a_3) numărul total al alegătorilor potrivit listelor electorale suplimentare (pct. a_3 > = pct. b_3);

a_4) numărul total al alegătorilor în cazul cărora s-a folosit urna specială (pct. a_4 > = pct. b_4);

b) numărul total al alegătorilor înscrişi în listele electorale din judeţ, care s-au prezentat la urne (pct. b = pct. b_1 + pct. b_2 + pct. b_3 + pct. b_4),

din care:

b_1) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în listele electorale permanente;

b_2) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în copiile de pe listele electorale complementare;

b_3) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, înscrişi în listele electorale suplimentare;

b_4) numărul total al alegătorilor care s-au prezentat la urne, în cazul cărora s-a folosit urna specială;

c) numărul total al voturilor valabil exprimate (pct. c < = pct. b - pct. d), (pct. c = suma voturilor valabil exprimate la pct. g);

d) numărul total al voturilor nule;

e) numărul buletinelor de vot primite (pct. e > = pct. c + pct. d + pct. f);

f) numărul buletinelor de vot neîntrebuinţate şi anulate;

g) numărul total al voturilor valabil exprimate, obţinute de listele de candidaţi la funcţia de consilier, grupate în funcţie de partide politice, alianţe politice sau alianţe electorale, precum şi în funcţie de candidaţii independenţi, sau, după caz, numărul total al voturilor valabil exprimate, obţinute de candidaţii pentru funcţia de primar şi de cei pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean, grupate în funcţie de partide politice, alianţe politice, alianţe electorale şi în funcţie de candidaţii independenţi;

h) numărul total al mandatelor de consilieri, grupate în funcţie de partide politice, alianţe politice, alianţe electorale şi în funcţie de candidaţii independenţi;

i) numărul total al mandatelor pentru funcţia de primar sau pentru funcţia de preşedinte al consiliului judeţean, după caz, grupate în funcţie de partide politice, alianţe politice, alianţe electorale şi în funcţie de candidaţii independenţi.

(3) Procesul-verbal se semnează de preşedinte şi de membrii biroului electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv de circumscripţie a municipiului Bucureşti şi poartă ştampila acestuia.

(4) Lipsa semnăturilor unor membri ai biroului nu are nicio influenţă asupra valabilităţii procesului-verbal. Preşedintele menţionează motivele care au împiedicat semnarea.

(5) Un exemplar al procesului-verbal se înaintează, în termen de 24 de ore de la întocmire, împreună cu procesele-verbale primite de la birourile electorale de circumscripţii, sub paza personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne, la Biroul Electoral Central.

(6) Biroul electoral de circumscripţie judeţeană, respectiv a municipiului Bucureşti dă publicităţii, prin monitorul oficial al judeţului, rezultatul alegerilor pentru judeţul în cauză, respectiv pentru municipiul Bucureşti.

Art. 105. Birourile electorale de circumscripție predau, pe bază de proces-verbal, secretarilor generali ai unităților administrativ-teritoriale câte un exemplar al documentelor prevăzute la art. 47 alin. (3) și (4) aparținând partidelor politice, alianțelor politice, alianțelor electorale și organizațiilor cetățenilor români aparținând minorităților naționale cărora li s-au atribuit mandate.

Art. 106. (1) Dispoziţiile prezentului capitol privitoare la birourile electorale ale secţiilor de votare se aplică în mod corespunzător şi birourilor electorale ale secţiilor de votare din municipiul Bucureşti.

(2) Dispoziţiile privitoare la birourile electorale de circumscripţie comunală, orăşenească şi municipală se aplică în mod corespunzător şi birourilor electorale de circumscripţie de sector al municipiului Bucureşti şi, după caz, biroului electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti.

(3) Dispoziţiile privitoare la birourile electorale de circumscripţie judeţeană se aplică, dacă este cazul, în mod corespunzător, şi biroului electoral de circumscripţie a municipiului Bucureşti.

Art. 107. (1) Candidaţii aleşi atât în funcţia de consilier local, cât şi în funcţia de consilier judeţean sunt obligaţi să opteze pentru una dintre cele două calităţi. Candidaţii aleşi atât în funcţia de consilier local, cât şi în funcţia de consilier judeţean au obligaţia să renunţe la una dintre cele două calităţi care atrag starea de incompatibilitate în cel mult 15 zile de la data începerii exercitării, în condiţiile legii, a primului dintre cele două mandate de consilier local, respectiv consilier judeţean.

(2) Locurile devenite astfel vacante se completează potrivit art. 100 alin. (33).

(3) Prevederile prezentului articol se aplică şi în cazul membrilor Consiliului General al Municipiului Bucureşti, care nu pot fi în acelaşi timp şi membri ai consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti.

Capitolul V
Contravenţii

Art. 108. Constituie contravenţii următoarele fapte:

a) înscrierea, cu bună ştiinţă, a unui alegător în mai multe liste electorale; înscrierea în listele electorale a unor persoane fictive ori care nu au drept de vot, semnarea listei susţinătorilor cu încălcarea prevederilor art. 51;

b) încălcarea dispoziţiilor referitoare la afişarea listelor de candidaţi şi a candidaturilor independente sau la folosirea semnelor electorale;

c) păstrarea registrelor cu listele electorale permanente şi listele electorale complementare în condiţii necorespunzătoare;

d) neefectuarea la termen a comunicărilor prevăzute de lege şi neoperarea acestora în listele electorale permanente şi listele electorale complementare;

e) efectuarea de operaţiuni în listele electorale permanente şi listele electorale complementare de către persoane neautorizate;

f) necomunicarea către Autoritatea Electorală Permanentă a modificărilor operate în lista electorală permanentă;

g) neluarea de către organizatori a măsurilor necesare desfăşurării normale a adunărilor electorale, precum şi distribuirea, inclusiv de către candidaţi, de băuturi alcoolice în timpul adunărilor sau în ziua votării în perimetrul secţiilor de votare, delimitat potrivit art. 83 alin. (1);

h) nerespectarea prevederilor art. 65 alin. (4);

i) nerespectarea prevederilor art. 81 alin. (3) privind îndepărtarea materialelor de propagandă electorală din şi de pe clădirea sediului secţiei de votare;

j) distrugerea, deteriorarea, murdărirea, acoperirea prin scriere sau în orice alt mod a listelor electorale, a platformelor-program afişate sau a oricăror altor afişe ori anunţuri de propagandă electorală;

k) afişarea mijloacelor de propagandă electorală în alte locuri decât cele permise potrivit prevederilor legale;

l) acceptarea de către o persoană a înscrierii sale în mai multe liste de candidaţi pentru aceeaşi autoritate publică;

m) neaducerea la cunoştinţa publică, de către membrii birourilor electorale de circumscripţie, a propunerilor de candidaturi;

n) refuzul de a permite accesul persoanelor prevăzute la art. 83 alin. (5) în localul de vot;

o) nerespectarea dispoziţiilor art. 90 privind prezenţa altor persoane în cabina de vot, precum şi fotografierea sau filmarea prin orice mijloace a buletinului de vot de către alegători în timpul exercitării dreptului de vot;

p) refuzul de a se conforma dispoziţiilor preşedintelui biroului electoral al secţiei de votare cu privire la asigurarea ordinii în localul de vot şi în împrejurimi, potrivit dispoziţiilor art. 83 alin. (1);

q) înmânarea buletinului de vot unui alegător care nu prezintă actul de identitate;

r) încălcarea de către preşedintele biroului electoral al secţiei de votare a prevederilor art. 93 şi întocmirea proceselor-verbale cu încălcarea dispoziţiilor art. 94;

s) părăsirea de către membrii biroului electoral a localului secţiei de votare înainte de stabilirea rezultatului alegerilor şi de semnarea procesului-verbal;

ş) continuarea propagandei electorale după încheierea campaniei electorale potrivit dispoziţiilor art. 64, prin lansarea, afişarea sau distribuirea materialelor electorale de orice tip, precum şi sfătuirea alegătorilor, în ziua votării, la sediul secţiilor de votare sau în perimetrul prevăzut la art. 83 alin. (1), să voteze sau să nu voteze anumite partide politice, alianţe politice, alianţe electorale ori candidaţi independenţi;

t) purtarea, pe durata votării, de către membrii biroului electoral al secţiei de votare sau de către persoanele acreditate de ecusoane, insigne sau alte însemne de propagandă electorală;

ţ) absenţa nejustificată a preşedintelui, a locţiitorului acestuia sau a membrilor birourilor electorale, stabiliţi potrivit prevederilor prezentei legi, de la activitatea acestora;

u) refuzul preşedintelui biroului electoral sau al locţiitorului acestuia de a elibera o copie certificată de pe procesul-verbal persoanelor îndreptăţite potrivit prevederilor prezentei legi;

v) nerespectarea de către primar a prevederilor art. 26 alin. (6^1) din Legea nr. 35/2008, cu modificările şi completările ulterioare *[art. 49 alin. (4) L. nr. 208/2015]*, care se aplică în mod corespunzător prevederilor art. 16 alin. (3);

w) tipărirea fără drept de buletine de vot, cu excepţia specimenului anulat pus la dispoziţia competitorilor electorali;

x) încălcarea prevederilor art. 81 alin. (5);

y) nerespectarea hotărârilor birourilor şi oficiilor electorale; nerespectarea hotărârilor Autorităţii Electorale Permanente;

z) refuzul de a pune la dispoziţia agenţilor constatatori prevăzuţi la art. 110 documentele şi actele necesare efectuării controlului.

Art. 109. Contravenţiile prevăzute la art. 108 lit. h), j), k), n), o), v) şi w) se sancţionează cu amendă de la 600 lei la 1.000 lei, cele prevăzute la lit. c)-f), cu amendă de la 1.000 lei la 1.400 lei, cele prevăzute la lit. i), l), m) şi r)-u), cu amendă de la 1.400 lei la 2.000 lei, iar cele prevăzute la lit. a), b), g), p), q), x), y) şi z), cu amendă de la 2.200 lei la 3.000 lei.

Art. 110. (1) Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 108, respectiv art. 109 se fac de către:

a) ofiţerii şi agenţii de poliţie din cadrul Poliţiei Române şi ofiţerii şi subofiţerii din cadrul Jandarmeriei Române, pentru faptele prevăzute la art. 108 lit. a), b), g)-k), m)-q), ş), w), x) şi z);

b) preşedintele biroului electoral de circumscripţie, pentru faptele prevăzute la art. 108 lit. j), l), r), s), t) şi z);

c) preşedintele biroului electoral, în cazul săvârşirii contravenţiilor de către membrii biroului electoral ori preşedintele biroului electoral ierarhic superior, în cazul săvârşirii contravenţiilor de către preşedinţii birourilor electorale ierarhic inferioare sau de către locţiitorii acestora, pentru faptele prevăzute la art. 108 lit. ţ), u) şi z);

d) împuterniciţii preşedintelui Autorităţii Electorale Permanente, pentru faptele prevăzute la art. 108 lit. a), b), c), d), e), f), y) şi z);

e) prefecţii şi subprefecţii, pentru faptele prevăzute la art. 108 lit. v) şi z).

(2) *Abrogat.*

(3) Contravenţiilor prevăzute la art. 108 le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 111. Bunurile destinate sau folosite la săvârşirea contravenţiilor prevăzute la art. 108 lit. k), t) şi w) ori rezultate din comiterea acestora se confiscă.

Capitolul VI

Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 112. (1) Cheltuielile pentru organizarea şi desfăşurarea alegerilor se suportă din bugetele locale ale comunelor, oraşelor, municipiilor, sectoarelor municipiului Bucureşti, ale judeţelor sau al municipiului Bucureşti, după caz.

(2) Sediul, dotarea şi cheltuielile Biroului Electoral Central se asigură de către Guvern. Sediile şi dotarea birourilor electorale de circumscripţie judeţeană şi, după

caz, ale birourilor electorale judeţene se asigură de către primarii municipiilor reşedinţă de judeţ, împreună cu preşedinţii consiliilor judeţene şi cu prefecţii, iar cele ale birourilor electorale de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală şi de sector al municipiului Bucureşti, precum şi cele ale secţiilor de votare, de către primar, împreună cu prefecţii.

(3) Membrilor birourilor electorale, statisticienilor, personalului tehnic auxiliar al acestora, precum şi operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secţiilor de votare li se acordă o indemnizaţie stabilită prin hotărâre a Guvernului.

Art. 113. Sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor generate de activităţile Ministerului Afacerilor Interne din domeniul ordinii şi siguranţei publice pentru buna organizare şi desfăşurare a alegerilor, respectiv sumele necesare pentru acoperirea cheltuielilor cu tipărirea proceselor-verbale pentru centralizarea rezultatului votării la nivel naţional se asigură din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne, respectiv prin bugetul Secretariatului General al Guvernului, pentru Institutul Naţional de Statistică.

Art. 114. (1) Autoritatea Electorală Permanentă, cu sprijinul Serviciului de Telecomunicaţii Speciale şi al Institutului Naţional de Statistică, asigură implementarea şi gestionarea Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal, pe baza datelor şi informaţiilor din Registrul electoral, Registrul secţiilor de votare şi listele electorale complementare.

(2) Normele metodologice privind funcţionarea Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal, selecţia şi desemnarea operatorilor de calculator ai birourilor electorale ale secţiilor de votare se aprobă prin hotărâre a Autorităţii Electorale Permanente ***[Hot. AEP nr. 36/2019]***.

(3) Pentru implementarea şi funcţionarea pe durata alegerilor a Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal se va utiliza, de regulă, infrastructura informatică deţinută de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi de unităţile de învăţământ, sub coordonarea Serviciului de Telecomunicaţii Speciale.

(4) Autoritatea Electorală Permanentă achiziţionează aplicaţiile şi/sau serviciile informatice utilizate de Biroul Electoral Central pentru centralizarea rezultatelor votării. Sumele necesare pentru acoperirea acestor cheltuieli se asigură din bugetul de stat.

Art. 115. Serviciul de Telecomunicaţii Speciale asigură serviciile de telefonie specială şi de comunicaţii de voce şi date, necesare birourilor electorale, precum şi funcţionarea Sistemului informatic de monitorizare a prezenţei la vot şi de prevenire a votului ilegal. Sumele necesare pentru acoperirea acestor cheltuieli se asigură din bugetul de stat.

Art. 116. (1) Sumele necesare acoperirii cheltuielilor efectuate de către instituţiile prefectului pentru confecţionarea ştampilelor birourilor electorale de circumscripţie şi a ştampilelor de control ale secţiilor de votare, imprimarea buletinelor de vot, transportul, ambalarea şi distribuirea materialelor, documentelor şi a tipizatelor prevăzute de lege pentru desfăşurarea procesului electoral, precum şi plata indemnizaţiilor membrilor birourilor electorale ale secţiilor de votare, ale birourilor electorale, plata personalului tehnic auxiliar al acestor birouri şi a operatorilor de calculator din secţiile de votare se asigură din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne, pentru instituţiile prefectului.

(2) Sumele necesare acoperirii cheltuielilor efectuate de către Ministerului Afacerilor Interne pentru plata hârtiei efectiv consumate la imprimarea buletinelor de vot şi confecţionarea ştampilelor cu menţiunea „VOTAT” şi a timbrelor autocolante se asigură din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne.

Art. 117. (1) Ministerul Afacerilor Interne, prin Administraţia Naţională a Rezervelor de Stat şi Probleme Speciale, asigură hârtia necesară pentru imprimarea buletinelor de vot.

(2) Ministerul Afacerilor Interne repartizează, pe bază de proces-verbal, instituţiilor prefectului cantităţile de hârtie necesare imprimării buletinelor de vot.

(3) Cantitatea de hârtie aflată în ambalaje originale intacte, rămasă neutilizată, se restituie de către instituţiile prefectului unităţilor teritoriale ale Administraţiei Naţionale a Rezervelor de Stat şi Probleme Speciale de unde a fost ridicată, în termen de 10 zile de la publicarea rezultatelor alegerilor în Monitorul Oficial al României, Partea I, pe bază de proces-verbal de predare-preluare.

(4) Plata hârtiei efectiv consumate, după restituirea prevăzută la alin. (3), facturată la preţ de înregistrare în contabilitate, se face de către Ministerul Afacerilor Interne, în termen de 30 de zile de la publicarea rezultatelor alegerilor în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(5) Instituţiile prefectului asigură imprimarea buletinelor de vot, în vederea garantării securităţii acestor documente.

Art. 118. (1) Cetăţenilor cu drept de vot care îşi exercită acest drept în baza cărţii de identitate li se aplică pe aceasta un timbru autocolant cu menţiunea "VOTAT" şi data scrutinului.

(2) Membrii biroului electoral al secţiei de votare aplică timbrul autocolant pe versoul cărţii de identitate.

(3) Timbrul autocolant trebuie să asigure aderarea perfectă pe cartea de identitate, astfel încât să nu se poată detaşa fără a se produce deteriorarea acestui document.

(4) Timbrele autocolante au acelaşi format pentru toate circumscripţiile electorale, sunt imprimate cu litere de aceeaşi mărime, cu aceleaşi caractere şi cu aceeaşi cerneală, într-un număr egal cu cel al alegătorilor care deţin cărţi de identitate, cu un plus de 10%.

(5) Achiziţionarea timbrelor autocolante se asigură de către Ministerul Afacerilor Interne, care le predă prefecţilor, pe bază de proces-verbal.

(6) Prefecţii distribuie, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, timbrele autocolante primarilor, care le predau preşedinţilor birourilor electorale ale secţiilor de votare, pe bază de proces-verbal de predare-preluare, până cel târziu în preziua alegerilor.

(7) În vederea distribuirii timbrelor autocolante, Autoritatea Electorală Permanentă comunică prefecţilor şi primarilor, cel târziu cu 15 zile înainte de ziua votării, numărul alegătorilor care deţin cărţi de identitate, înscrişi în listele electorale permanente, pe fiecare secţie de votare.

(8) După încheierea votării, preşedinţii birourilor electorale ale secţiilor de votare predau primarilor, pe bază de proces-verbal, timbrele autocolante neutilizate.

Art. 119. Prefecţii şi subprefecţii nu pot candida şi nu pot participa la acţiunile din campania electorală, sub sancţiunea demiterii din funcţie, decât în situaţia în care demisionează cu cel puţin 50 de zile înaintea datei alegerilor.

Art. 120. Actele întocmite în exercitarea drepturilor electorale prevăzute în prezenta lege sunt scutite de taxa de timbru.

Art. 121. (1) Autoritatea Electorală Permanentă, Ministerul Afacerilor Interne, Institutul Naţional de Statistică, prefecţii, preşedinţii consiliilor judeţene şi primarii asigură personalul tehnic auxiliar necesar pentru sprijinirea activităţii birourilor şi oficiilor electorale.

(2) Personalul tehnic auxiliar al Biroului Electoral Central este asigurat de către Autoritatea Electorală Permanentă, Ministerul Afacerilor Interne şi Institutul Naţional de Statistică.

(2^1) Personalul tehnic auxiliar al birourilor electorale de circumscripţie judeţeană este asigurat de către Autoritatea Electorală Permanentă, prefecţi şi Institutul Naţional de Statistică, acesta putând fi suplimentat acolo unde este necesar cu personal asigurat de către preşedinţii consiliilor judeţene şi primari, în condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(2^2) Personalul tehnic auxiliar al birourilor electorale de circumscripţie comunală, municipală şi orăşenească, precum şi al oficiilor electorale de sector este asigurat de către primari, în condiţiile stabilite prin hotărâre a Guvernului.

(2^3) Pe perioada cât funcţionează birourile şi oficiile electorale, membrii acestora, statisticienii, personalul tehnic auxiliar şi operatorii de calculator desemnaţi de Autoritatea Electorală Permanentă se consideră detaşaţi.

(2^4) Pe toată perioada exercitării atribuţiilor privind organizarea şi desfăşurarea alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale, autorităţile şi instituţiile publice la care sunt angajate persoanele prevăzute la alin. (2^3) le asigură acestora plata drepturilor salariale, a indemnizaţiilor de detaşare, a altor diurne decât cele prevăzute la alin. (2^3), precum şi a oricăror alte drepturi băneşti cuvenite, potrivit legii, din surse de la bugetul de stat.

(3) Persoanele acreditate şi delegaţii acreditaţi pot asista la operaţiunile electorale numai dacă prezintă actul de acreditare. Ei nu pot interveni în niciun mod în organizarea şi desfăşurarea alegerilor, având numai dreptul de a sesiza preşedintele biroului electoral în cazul constatării unor neregularităţi. Orice act de propagandă pentru sau împotriva unui partid politic, unei alianţe politice, alianţe electorale ori candidat independent sau încercarea de a influenţa opţiunea alegătorului, precum şi încălcarea în orice mod a actului de acreditare atrag aplicarea sancţiunilor legale, anularea acreditării de către biroul electoral care a constatat abaterea, iar în ziua votării, îndepărtarea imediată a persoanei respective din secţia de votare. Îndepărtarea din localul secţiei de votare se realizează de către personalul care asigură paza secţiei de votare numai la solicitarea preşedintelui biroului electoral al secţiei de votare.

Art. 122. (1) Judecarea de către instanţă a întâmpinărilor, contestaţiilor şi a oricăror altor cereri prevăzute de prezenta lege se face potrivit regulilor stabilite de lege pentru ordonanţa preşedinţială, cu participarea obligatorie a procurorului.

(2) Împotriva hotărârilor definitive, pronunţate de instanţele judecătoreşti potrivit prezentei legi, nu există cale de atac.

Art. 123. (1) Termenele pe zile, prevăzute de prezenta lege, se calculează din ziua când încep să curgă până, inclusiv, în ziua în care se împlinesc, chiar dacă acestea nu sunt zile lucrătoare.

(2) Termenele pe ore prevăzute de prezenta lege încep să curgă de la ora 0,00 a zilei următoare.

(3) Pe întreaga perioadă a alegerilor, birourile electorale şi instanţele de judecată trebuie să asigure permanenţa activităţii necesare în vederea exercitării de către cetăţeni a drepturilor electorale. Programul de activitate a acestora pentru toată perioada electorală este afişat la loc vizibil şi respectat cu stricteţe.

Art. 124. (1) Persoanele lipsite de drepturile electorale prin hotărâre judecătorească definitivă nu participă la vot şi nu sunt avute în vedere la stabilirea numărului total al alegătorilor, pe întreaga durată stabilită prin hotărâre.

(2) Pentru persoanele reţinute, deţinute în baza unui mandat de arestare preventivă ori asupra cărora s-a dispus măsura preventivă a arestului la domiciliu sau persoanele care execută o pedeapsă privativă de libertate, dar care nu şi-au pierdut drepturile electorale, se aplică în mod corespunzător dispoziţiile art. 91 privind urna specială, în măsura în care se solicită această modalitate de vot. Procedura de exercitare a dreptului de vot de către această categorie de alegători este stabilită prin hotărâre a Biroului Electoral Central.

(3) În condiţiile alin. (2) votează numai persoanele care domiciliază în raza teritorială a circumscripţiei electorale comunale, orăşeneşti sau municipale în care au loc alegeri.

Art. 125. În sensul prezentei legi, organizaţiile cetăţenilor români aparţinând minorităţilor naţionale legal constituite sunt asimilate partidelor politice. Organizaţiile cetăţenilor români aparţinând minorităţilor naţionale care au grup parlamentar propriu în ambele Camere ale Parlamentului sunt asimilate partidelor politice parlamentare.

Art. 126. (1) Odată cu data alegerilor, Guvernul stabileşte, prin hotărâre, la propunerea Ministerului Afacerilor Interne şi a Autorităţii Electorale Permanente, calendarul acţiunilor din cuprinsul perioadei electorale, cheltuielile necesare pregătirii şi desfăşurării în bune condiţii a alegerilor locale şi măsurile tehnice necesare bunei organizări şi desfăşurări a alegerilor locale. Hotărârea privind stabilirea datei alegerilor, hotărârea privind cheltuielile necesare pregătirii şi desfăşurării în bune condiţii a alegerilor locale, hotărârea privind măsurile tehnice necesare bunei organizări şi desfăşurări a alegerilor locale şi hotărârea pentru aprobarea programului calendaristic pentru realizarea acţiunilor necesare organizării şi desfăşurării în bune condiţii a alegerilor pentru autorităţile administraţiei publice locale se publică împreună în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) Modelul listei electorale permanente *[Hot. AEP nr. 2/2016 – M. Of. nr. 57 din 26 ianuarie 2016]*, modelul copiei de pe listele electorale complementare *[Hot. AEP nr. 11/2016 – M. Of. nr. 168 din 4 martie 2016]*, modelul listei electorale suplimentare *[Hot. AEP nr. 3/2016 – M. Of. nr. 60 din 27 ianuarie 2016]*, modelul extrasului de pe lista electorală permanentă, complementară şi suplimentară *[Hot. AEP nr. 4/2016 – M. Of. nr. 60 din 27 ianuarie 2016]*, modelul listei susţinătorilor *[Hot. AEP nr. 1/2016 – M. Of. nr. 57 din 26 ianuarie 2016; cu modif. ult.]*, modelele ştampilelor birourilor electorale de circumscripţie şi ale Biroului Electoral Central, modelele buletinelor de vot, modelul ştampilei de control, modelul ştampilei cu menţiunea „VOTAT" *[Hot. AEP nr. 5/2016 – M. Of. nr. 60 din 27 ianuarie 2016]*, modelul timbrului autocolant *[Hot. AEP nr. 6/2016 – M. Of. nr. 60 din 27 ianuarie 2016]*, modelele

proceselor-verbale pentru consemnarea rezultatului votării *[Hot. AEP nr. 12/2016 – M. Of. nr. 180 din 10 martie 2016; cu modif. ult.]* şi modelele certificatelor doveditoare ale alegerii consilierilor, a primarului şi a preşedintelui consiliului judeţean *[Hot. AEP nr. 14/2020 – M. Of. nr. 878 din 25 septembrie 2020]* sunt stabilite prin hotărâre a Autorităţii Electorale Permanente, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Predarea şi primirea formularelor, ştampilelor şi celorlalte materiale necesare votării se fac pe bază de proces-verbal.

Art. 127. (1) Prin act de identitate, pentru cetăţenii români, în sensul prezentei legi, se înţelege cartea de identitate, cartea electronică de identitate, cartea de identitate provizorie, buletinul de identitate ori paşaportul diplomatic, paşaportul diplomatic electronic, paşaportul de serviciu, paşaportul de serviciu electronic, în cazul elevilor din şcolile militare, carnetul de serviciu militar, valabile în ziua votării.

(2) Cetăţenii Uniunii Europene îşi pot exercita dreptul de vot pe baza oricărui document valabil care le atestă identitatea.

Art. 128. Birourile electorale de circumscripţie judeţeană şi a municipiului Bucureşti îi acreditează ca observatori interni numai pe cetăţenii cu drept de vot împuterniciţi de o organizaţie neguvernamentală care are ca obiect de activitate apărarea drepturilor omului, înfiinţată legal cu cel puţin 6 luni înaintea începerii campaniei electorale.

Art. 129. Persoanele desemnate ca observatori interni nu pot fi membri ai unui partid politic; acreditarea se acordă pentru toate secţiile de votare de pe raza circumscripţiei electorale judeţene sau a municipiului Bucureşti, numai la cererea organizaţiilor neguvernamentale prevăzute la art. 128, însoţită de declaraţia scrisă a fiecărui observator că va respecta condiţiile de acreditare; declaraţia se dă pe propria răspundere şi constituie act de drept public, cu toate consecinţele prevăzute de lege; condiţiile acreditării sunt cele prevăzute la art. 121 alin. (3) şi sunt menţionate în actul de acreditare.

Art. 130. Organizaţiilor neguvernamentale prevăzute la art. 128 le sunt aplicabile în mod corespunzător prevederile art. 121 alin. (3).

Art. 131. Guvernul stabileşte durata şi condiţiile de păstrare a buletinelor de vot întrebuinţate, a celor contestate, precum şi a celor neîntrebuinţate, a ştampilelor şi a celorlalte materiale necesare votării.

Art. 132. (1) Prevederile prezentei legi se aplică în mod corespunzător alegerilor organizate pe durata unui mandat, ca urmare a dizolvării unor consilii locale ori judeţene sau a consiliilor unor sectoare ale municipiului Bucureşti ori a Consiliului General al Municipiului Bucureşti, precum şi ca urmare a invalidării sau declarării vacante a funcţiei de primar ori a funcţiei de preşedinte al consiliului judeţean.

(2) Cu un an înainte de expirarea duratei normale a mandatului nu se mai organizează alegeri pentru consiliile locale, Consiliul General al Municipiului Bucureşti, consiliile judeţene, primari, primarul general al municipiului Bucureşti şi pentru preşedinţi ai consiliilor judeţene.

Art. 133. Prin denumirea birou electoral de circumscripţie, folosită în prezenta lege, se înţelege biroul electoral de circumscripţie comunală, orăşenească, municipală, inclusiv a municipiului Bucureşti, şi judeţeană, precum şi a subdiviziunii administrativ-teritoriale a municipiului.

Art. 134. Autoritatea Electorală Permanentă elaborează materiale şi programe de informare a cetăţenilor Uniunii Europene asupra drepturilor lor electorale şi a modalităţii de exercitare a acestora.

Art. 135. Pentru posturile vacante de preşedinţi de consilii judeţene aleşi prin vot direct, până la momentul alegerilor generale locale, se aplică în mod corespunzător dispoziţiile art. 132.

Legea nr. 544/2001

privind liberul acces la informaţiile de interes public[1]

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. Accesul liber şi neîngrădit al persoanei la orice informaţii de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relaţiilor dintre persoane şi autorităţile publice, în conformitate cu Constituţia României şi cu documentele internaţionale ratificate de Parlamentul României.

Art. 2. În sensul prezentei legi:

a) prin *autoritate* sau *instituţie publică* se înţelege orice autoritate ori instituţie publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, societate reglementată de Legea societăţilor nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, aflată sub autoritatea sau, după caz, în coordonarea ori în subordinea unei autorităţi publice centrale sau locale şi la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acţionar unic ori majoritar, precum şi orice operator sau operator regional, astfel cum aceştia sunt definiţi în Legea serviciilor comunitare de utilităţi publice nr. 51/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. De asemenea, se supun prevederilor prezentei legi partidele politice, federaţiile sportive şi organizaţiile neguvernamentale de utilitate publică, care beneficiază de finanţare din bani publici;

b) prin *informaţie de interes public* se înţelege orice informaţie care priveşte activităţile sau rezultă din activităţile unei autorităţi publice sau instituţii publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informaţiei;

c) prin *informaţie cu privire la datele personale* se înţelege orice informaţie privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

- **HP. *Dec. ICCJ (DCD/CAF) nr. 37/2015*** *[art. 2 alin. (1) lit. c) L. nr. 544/2001; art. 3 alin. (1) lit. a) L. nr. 677/2001]: Numele şi prenumele unei persoane reprezintă informaţii ref. date cu caracter personal, indiferent dacă, într-o situaţie dată, sunt sau nu suficiente pentru identificarea persoanei. În cazul cererilor de liber acces la informaţii de interes public întemeiate pe L. nr. 544/2001, atunci când informaţiile de interes public şi informaţiile cu privire la datele cu caracter personal sunt prezente în cuprinsul aceluiaşi document, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informaţiilor, accesul la informaţiile de interes public se realizează prin anonimizarea informaţiilor cu privire la datele cu caracter personal; refuzul de acces la informaţiile de interes public, în condiţiile în care informaţiile cu privire la datele personale sunt anonimizate, este nejustificat (M. Of. nr. 51 din 25 ianuarie 2016).*

---

[1] M. Of. nr. 663 din 23 octombrie 2001; cu ultim. modif. aduse prin **L. nr. 144/2016** (M. Of. nr. 528 din 14 iulie 2016).

Capitolul II
Organizarea şi asigurarea accesului la informaţiile de interes public

Secţiunea 1
Dispoziţii comune privind accesul la informaţiile de interes public

Art. 3. Asigurarea de către autorităţile şi instituţiile publice a accesului la informaţiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relaţii publice sau al persoanei desemnate în acest scop.

Art. 4. (1) Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informaţiile de interes public autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a organiza compartimente specializate de informare şi relaţii publice sau de a desemna persoane cu atribuţii în acest domeniu.

(2) Atribuţiile, organizarea şi funcţionarea compartimentelor de relaţii publice se stabilesc, pe baza dispoziţiilor prezentei legi, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a autorităţii sau instituţiei publice respective.

Art. 5. (1) Fiecare autoritate sau instituţie publică are obligaţia să comunice din oficiu următoarele informaţii de interes public:

a) actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea autorităţii sau instituţiei publice;

b) structura organizatorică, atribuţiile departamentelor, programul de funcţionare, programul de audienţe al autorităţii sau instituţiei publice;

c) numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a instituţiei publice şi ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice;

d) coordonatele de contact ale autorităţii sau instituţiei publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail şi adresa paginii de Internet;

e) sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil;

f) programele şi strategiile proprii;

g) lista cuprinzând documentele de interes public;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să publice şi să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informaţiile prevăzute la alin. (1).

(3) Autorităţile publice sunt obligate să dea din oficiu publicităţii un raport periodic de activitate, cel puţin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(4) Accesul la informaţiile prevăzute la alin. (1) se realizează prin:

a) afişare la sediul autorităţii sau al instituţiei publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicaţii proprii, precum şi în pagina de Internet proprie;

b) consultarea lor la sediul autorităţii sau al instituţiei publice, în spaţii special destinate acestui scop.

(5) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să pună la dispoziţia persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate după intrarea în vigoare a prezentei legi,

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

prin consultarea la sediul acestora. Prevederile de mai sus nu se aplică în cazul contractelor de privatizare care se încadrează în sfera de aplicare a dispoziţiilor art. 12 alin. (1).

Art. 6. (1) Orice persoană are dreptul să solicite şi să obţină de la autorităţile şi instituţiile publice, în condiţiile prezentei legi, informaţiile de interes public.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice sunt obligate să asigure persoanelor, la cererea acestora, informaţiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

(3) Solicitarea în scris a informaţiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:

a) autoritatea sau instituţia publică la care se adresează cererea;

b) informaţia solicitată, astfel încât să permită autorităţii sau instituţiei publice identificarea informaţiei de interes public;

c) numele, prenumele şi semnătura solicitantului, precum şi adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Art. 7. (1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să răspundă în scris la solicitarea informaţiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcţie de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare şi de urgenţa solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea şi difuzarea informaţiei solicitate depăşeşte 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiţia înştiinţării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

(2) Refuzul comunicării informaţiilor solicitate se motivează şi se comunică în termen de 5 zile de la primirea petiţiilor.

(3) Solicitarea şi obţinerea informaţiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condiţiile tehnice necesare, şi în format electronic.

Art. 8. (1) Pentru informaţiile solicitate verbal funcţionarii din cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice au obligaţia să precizeze condiţiile şi formele în care are loc accesul la informaţiile de interes public şi pot furniza pe loc informaţiile solicitate.

(2) În cazul în care informaţiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informaţia de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute la art. 7.

(3) Informaţiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea autorităţii sau instituţiei publice, care va fi afişat la sediul acesteia şi care se va desfăşura în mod obligatoriu în timpul funcţionării instituţiei, incluzând şi o zi pe săptămână, după programul de funcţionare.

(4) Activităţile de registratură privind petiţiile nu se pot include în acest program şi se desfăşoară separat.

(5) Informaţiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

Art. 9. (1) În cazul în care solicitarea de informaţii implică realizarea de copii de pe documentele deţinute de autoritatea sau instituţia publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condiţiile legii.

(2) Dacă în urma informaţiilor primite petentul solicită informaţii noi privind documentele aflate în posesia autorităţii sau a instituţiei publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiţie, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute la art. 7 şi 8.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** *OMAI nr. 157/2016 pt. aprob. costului serviciului de copiere a documentelor solicitate în temeiul L. nr. 544/2001, în Ministerul Afacerilor Interne (M. Of. nr. 822 din 18 octombrie 2016): „Art. 1. Se aprobă costul serviciului de copiere a documentelor solicitate în temeiul L. nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modif. şi compl. ult., în unităţile Ministerului Afacerilor Interne, aferent unei operaţiuni tehnice de copiere, astfel: a) 0,5 lei per pagină, alb-negru, pentru informaţii şi imagini disponibile pe hârtie format A4 sau inferior; b) 0,6 lei per pagină, alb-negru, pentru informaţii şi imagini disponibile pe hârtie format A3".*

Art. 10. Nu este supusă prevederilor art. 7-9 activitatea autorităţilor şi instituţiilor publice de răspunsuri la petiţii şi de audienţe, desfăşurată potrivit specificului competenţelor acestora, dacă aceasta priveşte alte aprobări, autorizări, prestări de servicii şi orice alte solicitări în afara informaţiilor de interes public.

Art. 11. (1) Persoanele care efectuează studii şi cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu au acces la fondul documentaristic al autorităţii sau al instituţiei publice pe baza solicitării personale, în condiţiile legii.

(2) Copiile de pe documentele deţinute de autoritatea sau de instituţia publică se realizează în condiţiile art. 9.

Art. 11^1. Orice autoritate contractantă, astfel cum este definită prin lege, are obligaţia să pună la dispoziţia persoanei fizice sau juridice interesate, în condiţiile prevăzute la art. 7, contractele de achiziţii publice.

Art. 12. (1) Se exceptează de la accesul liber al cetăţenilor, prevăzut la art. 1 şi, respectiv, la art. 11^1, următoarele informaţii:

a) informaţiile din domeniul apărării naţionale, siguranţei şi ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informaţiilor clasificate, potrivit legii;

b) informaţiile privind deliberările autorităţilor, precum şi cele care privesc interesele economice şi politice ale României, dacă fac parte din categoria informaţiilor clasificate, potrivit legii;

c) informaţiile privind activităţile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum şi principiului concurenţei loiale, potrivit legii;

d) informaţiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

e) informaţiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidenţiale ori se pun în pericol viaţa, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfăşurare;

f) informaţiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părţile implicate în proces;

g) informaţiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecţie a tinerilor.

(2) Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informaţiilor aparţinând categoriilor prevăzute la alin. (1) revine persoanelor şi autorităţilor publice care deţin astfel de informaţii, precum şi instituţiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informaţiilor.

Art. 13. Informaţiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituţie publică nu pot fi incluse în categoria informaţiilor clasificate şi constituie informaţii de interes public.

Art. 14. (1) Informaţiile cu privire la datele personale ale cetăţeanului pot deveni informaţii de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcţii publice.

(2) Informaţiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autorităţile publice decât în temeiul unei obligaţii legale ori cu acordul prealabil în scris al persoanei care are acces la acele informaţii potrivit art. 2.

Secţiunea a 2-a
Dispoziţii speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informaţiile de interes public

Art. 15. (1) Accesul mijloacelor de informare în masă la informaţiile de interes public este garantat.

(2) Activitatea de culegere şi de difuzare a informaţiilor de interes public, desfăşurată de mijloacele de informare în masă, constituie o concretizare a dreptului cetăţenilor de a avea acces la orice informaţie de interes public.

Art. 16. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informaţiile de interes public autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să desemneze un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice.

Art. 17. (1) Autorităţile publice au obligaţia să organizeze periodic, de regulă o dată pe lună, conferinţe de presă pentru aducerea la cunoştinţă a informaţiilor de interes public.

(2) În cadrul conferinţelor de presă autorităţile publice sunt obligate să răspundă cu privire la orice informaţii de interes public.

Art. 18. (1) Autorităţile publice au obligaţia să acorde fără discriminare acreditare ziariştilor şi reprezentanţilor mijloacelor de informare în masă.

(2) Acreditarea se acordă la cerere, în termen de două zile de la înregistrarea acesteia.

(3) Autorităţile publice pot refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfăşurarea normală a activităţii autorităţii publice şi care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condiţiile şi în limitele legii.

(4) Refuzul acordării acreditării şi retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris şi nu afectează dreptul organismului de presă de a obţine acreditarea pentru un alt ziarist.

Art. 19. (1) Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferinţelor de presă sau oricăror alte acţiuni publice organizate de acestea.

(2) Autorităţile şi instituţiile publice nu pot interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acţiunile publice organizate de acestea.

(3) Autorităţile publice care sunt obligate prin legea proprie de organizare şi funcţionare să desfăşoare activităţi specifice în prezenţa publicului sunt obligate să permită

accesul presei la acele activităţi, în difuzarea materialelor obţinute de ziarişti urmând să se ţină seama doar de deontologia profesională.

Art. 20. Mijloacele de informare în masă nu au obligaţia să publice informaţiile furnizate de autorităţile sau de instituţiile publice.

Capitolul III

Sancţiuni

Art. 21. (1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorităţi ori instituţii publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere şi atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamaţie la conducătorul autorităţii sau al instituţiei publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştinţă de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamaţia se dovedeşte întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamaţiei şi va conţine atât informaţiile de interes public solicitate iniţial, cât şi menţionarea sancţiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 22. (1) În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secţia de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorităţii ori al instituţiei publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7.

(2) Instanţa poate obliga autoritatea sau instituţia publică să furnizeze informaţiile de interes public solicitate şi să plătească daune morale şi/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

(4) Decizia Curţii de apel este definitivă.

(5) Atât plângerea, cât şi recursul se judecă în instanţă, în procedură de urgenţă, şi sunt scutite de taxă de timbru.

Capitolul IV

Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 23. (1) Prezenta lege va intra în vigoare la 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) În termen de 60 de zile de la data publicării prezentei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I, Guvernul va elabora, la iniţiativa Ministerului Informaţiilor Publice *[desfiinţat]*, normele metodologice de aplicare a acesteia.

Art. 24. (1) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi Ministerul Informaţiilor Publice *[desfiinţat]*, Ministerul Comunicaţiilor şi Tehnologiei Informaţiei *[Ministerul Transporturilor, Infrastructurii şi Comunicaţiilor]* şi Ministerul Finanţelor Publice vor înainta Guvernului propuneri privind măsurile necesare pentru ca informaţiile de interes public să devină disponibile în mod progresiv prin intermediul unor baze de date informatizate accesibile publicului la nivel naţional.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) vor privi inclusiv dotarea autorităţilor şi instituţiilor publice cu echipamentele de tehnică de calcul adecvate.

Art. 25. Pe data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă orice prevederi contrare.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public[1]

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. (1) Prezentele norme metodologice stabilesc principiile, procedurile şi regulile de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

(2) Dispoziţiile prezentelor norme metodologice se aplică tuturor autorităţilor şi instituţiilor publice, astfel cum sunt definite prin Legea nr. 544/2001.

Art. 2. Aplicarea Legii nr. 544/2001 se face cu respectarea următoarelor principii:

a) principiul transparenţei – autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să îşi desfăşoare activitatea într-o manieră deschisă faţă de public, în care accesul liber şi neîngrădit la informaţiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informaţie să constituie excepţia, în condiţiile legii;

b) principiul aplicării unitare – autorităţile şi instituţiile publice asigură respectarea legii în mod unitar, în conformitate cu prevederile acesteia şi ale prezentelor norme metodologice.

c) principiul autonomiei – fiecare autoritate sau instituţie publică va elabora propriul regulament de organizare şi funcţionare a compartimentelor de informare şi relaţii publice, în conformitate cu prevederile legii şi ale prezentelor norme metodologice.

Capitolul II

Organizarea şi asigurarea accesului liber la informaţiile de interes public

Art. 3. (1) Pentru organizarea şi asigurarea accesului liber şi neîngrădit al oricărei persoane la informaţiile de interes public autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a organiza compartimente specializate de informare şi relaţii publice sau de a desemna persoane cu atribuţii în acest domeniu.

(2) Compartimentele specializate de informare şi relaţii publice pot fi organizate, în cadrul autorităţilor sau instituţiilor publice centrale ori locale, ca birouri, servicii, direcţii sau direcţii generale, în subordinea conducătorului autorităţii sau instituţiei publice respective, care, în funcţie de situaţie, poate dispune coordonarea acestora de către o altă persoană din conducerea autorităţii sau instituţiei publice respective.

(3) Atribuţiile, organizarea şi funcţionarea compartimentelor de informare şi relaţii publice se stabilesc, în baza legii şi a dispoziţiilor prezentelor norme metodologice, prin regulamentul de organizare şi funcţionare a autorităţii sau a instituţiei publice respective.

Art. 4. (1) Pentru buna desfăşurare a activităţii de informare şi relaţii publice în cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, aceasta poate fi organizată cu următoarele componente:

a) informarea presei;

b) informarea publică directă a persoanelor;

c) informarea internă a personalului;

d) informarea interinstituţională.

---

[1] **H.G. nr. 123/2002** (M. Of. nr. 167 din 8 martie 2002); cu ultim. modif. aduse prin **H.G. nr. 478/2016** (M. Of. nr. 516 din 8 iulie 2016).

(2) Informarea directă a persoanelor şi informarea presei sunt, potrivit legii, componente obligatorii şi nu exclud celelalte componente ale activităţii de informare şi relaţii publice.

Art. 5. În cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice ale instituţiilor şi autorităţilor publice activitatea de informare publică directă a persoanelor şi cea de informare a presei se pot organiza distinct.

Art. 6. (1) La nivelul Administraţiei Prezidenţiale, aparatului de lucru al Camerei Deputaţilor şi al Senatului, aparatului de lucru al Guvernului, al ministerelor, al celorlalte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale, sediilor centrale ale regiilor autonome şi al altor instituţii publice centrale, precum şi la nivelul autorităţilor administrative autonome, prefecturilor, consiliilor judeţene şi consiliilor locale ale municipiilor, oraşelor şi sectoarelor municipiului Bucureşti, structurile organizatorice existente de comunicare vor fi reorganizate în compartimente de informare şi relaţii publice şi vor include în mod obligatoriu cel puţin un birou (o structură) de informare publică şi un birou (o structură) de relaţii cu presa.

(2) La nivelul structurilor descentralizate ale autorităţilor şi instituţiilor publice centrale se vor organiza birouri de informare şi relaţii publice, iar atribuţiile pe linia relaţiei cu presa şi a informării directe a persoanelor vor fi îndeplinite distinct de persoane special desemnate în acest scop.

(3) La nivelul comunelor, atribuţiile pe linia relaţiei cu presa şi a informării directe a persoanelor pot fi îndeplinite de o persoană special desemnată în acest scop de primar.

Art. 7. Fiecare autoritate sau instituţie publică va stabili, în funcţie de specificul propriu al activităţilor, numărul de persoane necesar pentru îndeplinirea în bune condiţii a atribuţiilor care revin autorităţii/instituţiei pe linia informării şi relaţiilor publice.

Art. 8. (1) Pentru accesul publicului la informaţiile de interes public difuzate din oficiu, fiecare instituţie sau autoritate publică organizează în cadrul compartimentelor de informare şi relaţii publice puncte de informare-documentare.

(1^{1}) Instituţiile şi autorităţile publice pot organiza o bibliotecă virtuală, ce cuprinde o colecţie de informaţii de interes public, actualizate şi completate periodic cu informaţiile de interes public furnizate solicitanţilor.

(2) Informaţiile comunicate din oficiu de către instituţiile şi autorităţile publice prevăzute la art. 6 alin. (2) şi (3) se vor afişa obligatoriu pe pagina proprie de internet, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1.

(3) Autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 2 lit. a) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, au obligaţia să accesibilizeze paginile proprii de internet, în vederea asigurării accesului la informaţiile publice pentru persoanele cu handicap, în conformitate cu prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** *L. nr. 448/2006 priv. protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, rep. (M. Of. nr. 1 din 3 ianuarie 2008; cu modif. ult.): „**Art. 62.** (1) Clădirile de utilitate publică, căile de acces, clădirile de locuit construite din fonduri publice, mijloacele de transport în comun şi staţiile acestora, taxiurile, vagoanele de transport feroviar pentru călători şi peroanele principalelor staţii, spaţiile de parcare, străzile şi drumurile publice, telefoanele publice, mediul informaţional şi comunicaţional vor fi adaptate cf. prev. legale în domeniu,* *astfel încât să permită accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap. (2) Clădirile de patrimoniu şi cele istorice se vor adapta, cu respectarea caracteristicilor arhitectonice, conform prevederilor legale în domeniu. (3) Costurile lucrărilor necesare pentru realizarea adaptărilor prevăz. la alin. (1) şi (2) se suportă din bugetele autorităţilor administraţiei publice centrale sau locale şi din sursele proprii ale persoanelor juridice cu capital privat, după caz. (4) Autorităţile administraţiei publice locale au obligaţia să includă reprezentanţi ai organizaţiilor neguvernamentale ale persoanelor cu handicap în comisiile de recepţie a lucrărilor de construcţie ori de adaptare a obiectivelor prevăz. la alin. (1) şi (2)".*

Capitolul III

Procedurile privind accesul liber la informaţiile de interes public

Art. 9. Autorităţile şi instituţiile publice asigură accesul la informaţiile de interes public, din oficiu sau la cerere, în condiţiile legii.

Art. 10. (1) Informaţiile de interes public care se comunică din oficiu, conform legii, vor fi prezentate într-o formă accesibilă, standardizată şi concisă. Informaţiile vor fi afişate, de regulă, în format editabil.

(2) În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (2) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia de a publica şi de a actualiza anual un buletin informativ care va cuprinde informaţiile prevăzute la art. 5 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare. Buletinul va fi publicat pe pagina proprie de internet, conform modelului prevăzut în anexa nr. 2 la prezentele norme metodologice.

(3) În aplicarea prevederilor art. 5 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, autorităţile publice sunt obligate să aducă la cunoştinţă publică, cel puţin anual, un raport periodic de activitate. Raportul periodic de activitate va fi elaborat conform modelului prevăzut în anexa nr. 3 la prezentele norme metodologice.

(4) În situaţia în care raportul va fi elaborat anual, acesta va fi adus la cunoştinţă publică cel târziu la sfârşitul lunii aprilie din anul următor.

(5) Publicitatea raportului prevăzut la alin. (3) va fi asigurată prin publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, precum şi pe pagina proprie de internet în secţiunea dedicată informaţiilor de interes public. Raportul poate fi afişat şi la sediul autorităţii publice.

(6) Autorităţile şi instituţiile publice pentru care, prin lege specială, se prevede obligaţia elaborării şi prezentării unui raport privind activitatea proprie vor elabora doar raportul prevăzut de legea specială. În acest caz, raportul va cuprinde şi elementele prevăzute în anexa nr. 3.

Art. 11. (1) Accesul la informaţiile de interes public comunicate din oficiu se realizează obligatoriu prin:

a) afişare pe pagina de internet proprie a autorităţii sau instituţiei publice, conform modelului prevăzut în anexa nr. 1 la prezentele norme metodologice;

b) afişare la sediul autorităţii sau instituţiei publice sau prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă sau în publicaţii proprii;

c) consultare la sediul autorităţii sau instituţiei publice, în punctele de informare-documentare, în spaţii special destinate acestui scop, după caz.

(2) Furnizarea informaţiilor de interes public în formele prevăzute la alin. (1) este modalitatea minimă obligatorie de comunicare din oficiu a informaţiilor de interes public pentru toate autorităţile şi instituţiile publice.

Art. 12. În unităţile administrativ-teritoriale în care o minoritate naţională deţine o pondere de cel puţin 20% din numărul populaţiei informaţiile ce se comunică din oficiu se vor difuza şi în limba minorităţii respective.

Art. 13. Solicitarea informaţiilor de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, va fi adresată instituţiei sau autorităţii publice, în condiţiile art. 6 din Legea nr. 544/2001.

Art. 14. (1) Pentru a facilita redactarea solicitării şi a reclamaţiei administrative autorităţile şi instituţiile publice vor pune gratuit la dispoziţie persoanei interesate formulare-tip. Acestea vor fi afişate pe pagina proprie de internet şi vor fi distribuite, la cerere, persoanelor interesate, prin intermediul structurilor prevăzute la art. 3 alin. (1).

(2) Modelele formularelor-tip ale cererii de informaţii de interes public şi ale reclamaţiei administrative sunt prezentate în anexele nr. 4-6.

(3) Utilizarea formularelor-tip este facultativă. Nu poate constitui motiv de refuz al accesului la informaţiile publice dacă solicitarea este redactată într-o altă formă decât modelul prevăzut la alin. (1).

(4) Modelul scrisorii de răspuns la cerere şi cel al scrisorii de răspuns la reclamaţia administrativă, împreună cu modelul registrului pentru înregistrarea documentelor prevăzute la alin. (2), sunt prevăzute în anexele nr. 7-9.

Art. 15. (1) Informaţiile de interes public pot fi solicitate şi comunicate şi în format electronic.

(2) Solicitarea de informaţii de interes public sau reclamaţia administrativă se poate transmite prin mijloace electronice.

(3) Informaţiile de interes public solicitate în scris vor fi comunicate în formatul precizat în cererea solicitantului, respectiv în scris, în format electronic sau hârtie.

(4) Dacă informaţiile de interes public solicitate sunt disponibile în format editabil, la cererea solicitantului, acestea vor fi furnizate şi în acest format.

(5) În aplicarea art. 7 alin. (3) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, lipsa semnăturii olografe de pe solicitarea de furnizare a informaţiilor de interes public transmise în format electronic nu poate constitui un motiv de nefurnizare a informaţiilor solicitate.

(6) Informaţiile de interes public vor fi comunicate în termenele prevăzute de art. 7 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, chiar dacă solicitantul nu a invocat acest act normativ în solicitarea de furnizare a informaţiilor publice.

Art. 16. (1) Termenele pentru comunicarea în scris a unui răspuns solicitanţilor de informaţii de interes public sunt cele prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, şi anume:

a) 10 zile pentru comunicarea informaţiei de interes public solicitate, dacă aceasta a fost identificată în acest termen;

b) 10 zile pentru anunţarea solicitantului că termenul prevăzut la lit. a) nu a fost suficient pentru identificarea informaţiei solicitate;

c) 30 de zile pentru comunicarea informaţiei de interes public identificate peste termenul prevăzut la lit. a);

d) 5 zile pentru transmiterea refuzului de comunicare a informaţiei solicitate şi a motivării refuzului.

(2) Termenele prevăzute la alin. (1) se calculează de la data înregistrării solicitării, în condiţiile art. 20 alin. (4); nu intră în calculul termenelor ziua de la care începe să curgă termenul, nici ziua când acesta se împlineşte.

(3) Când ultima zi a unui termen cade într-o zi nelucrătoare, termenul se prelungeşte până în prima zi lucrătoare care urmează.

Art. 17. Programul zilnic al compartimentelor de informare şi relaţii publice va fi cel al autorităţilor sau instituţiilor publice respective, stabilit prin regulamentul propriu de organizare şi funcţionare, incluzând într-o zi pe săptămână şi ore după programul de funcţionare.

Art. 18. (1) Accesul la informaţiile de interes public este gratuit.

(2) Costul serviciilor de copiere va fi suportat de solicitant, în condiţiile legii.

(3) Plata serviciilor de copiere se poate face în numerar, prin mandat poştal, prin decontare bancară, prin intermediul cardurilor bancare şi prin intermediul altor sisteme de plată, potrivit prevederilor legale în vigoare. Autorităţile şi instituţiile publice au obligaţia să aducă la cunoştinţă publică contul în care se va efectua plata.

(4) În aplicarea art. 9 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, prin costul serviciului de copiere se înţelege costul direct al operaţiunii tehnice de copiere a informaţiei solicitate pe suport hârtie.

(5) Costul serviciului de copiere va fi aprobat, respectiv actualizat prin actul administrativ al conducătorului autorităţii sau instituţiei publice centrale sau locale şi nu poate depăşi 0,05% din salariul minim pe economie calculat per pagină.

Capitolul IV
Funcţionarea structurilor responsabile de informarea publică directă

Art. 19. Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă asigură rezolvarea solicitărilor privind informaţiile de interes public şi organizarea şi funcţionarea punctului de informare-documentare.

Art. 20. (1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă primesc solicitările privind informaţiile de interes public.

(2) Solicitarea de informaţii de interes public este acţiunea verbală sau scrisă (pe suport de hârtie sau electronic) prin care o persoană (fizică sau juridică, română ori străină) poate cere informaţii considerate ca fiind de interes public.

(3) În cazul formulării verbale a solicitării informaţia este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.

(4) Cererile de solicitare a informaţiilor de interes public, indiferent de modul în care au fost formulate, inclusiv cele prevăzute la alin. (3), se înregistrează, de îndată, la structurile sau la persoanele responsabile de informarea publică directă, în Registrul pentru înregistrarea solicitărilor şi răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public.

(5) După înregistrarea cererii, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă au obligaţia să comunice solicitantului, direct sau electronic la adresa de e-mail furnizată, data şi numărul de înregistrare a cererii. Pentru cererile transmise prin poştă, numărul de înregistrare va fi comunicat numai la solicitarea persoanei care a formulat cererea.

Art. 21. (1) După primirea şi înregistrarea cererii structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează o evaluare primară a solicitării, în urma căreia se stabileşte dacă informaţia solicitată este o informaţie comunicată din oficiu, furnizabilă la cerere sau exceptată de la liberul acces.

(2) În situaţia în care informaţia solicitată este dintre cele care se comunică din oficiu, se asigură de îndată, dar nu mai târziu de 5 zile, informarea solicitantului despre acest lucru, precum şi sursa unde informaţia solicitată poate fi găsită.

(3) La solicitarea expresă a persoanei interesate, informaţiile de interes public comunicate din oficiu vor fi comunicate şi în scris, pe suport electronic sau hârtie.

Art. 22. (1) În cazul în care informaţia solicitată nu este dintre cele care se comunică din oficiu, solicitarea se transmite structurilor competente din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice, care deţin informaţiile solicitate, pentru a verifica respectarea prevederilor art. 12 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) În cazul în care informaţia solicitată este identificată ca fiind exceptată de la accesul liber la informaţie, se asigură, în termen de 5 zile de la înregistrare, informarea solicitantului despre acest lucru.

(2^{1}) În situaţia în care informaţia publică solicitată se află pe un înscris care conţine atât informaţii la care accesul este liber, cât şi informaţii exceptate de la liberul acces, informaţia publică solicitată va fi comunicată, după anonimizarea informaţiilor exceptate, prevăzute la art. 12 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Structurile prevăzute la alin. (1) au obligaţia să identifice şi să actualizeze informaţiile de interes public care sunt exceptate de la accesul liber, potrivit legii.

Art. 23. (1) Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă primesc de la structurile prevăzute la art. 22 alin. (1) răspunsul la solicitarea primită şi redactează răspunsul către solicitant împreună cu informaţia de interes public sau cu motivaţia întârzierii ori a respingerii solicitării, în condiţiile legii.

(2) Răspunsul se înregistrează şi se transmite persoanei interesate, pe suportul solicitat, în termenul legal.

Art. 24. În cazul în care solicitarea nu se încadrează în competenţele instituţiei sau autorităţii publice, în termen de 5 zile de la înregistrare, structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă transmit solicitarea către instituţiile sau autorităţile competente şi informează solicitantul despre aceasta.

Art. 25. Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă ţin evidenţa răspunsurilor şi a chitanţelor remise de solicitanţi privind plata costurilor de copiere a materialelor solicitate.

Art. 26. Structurile sau persoanele responsabile de informarea publică directă realizează organizarea şi funcţionarea punctului de informare-documentare, după cum urmează:

a) asigură publicarea buletinului informativ al autorităţii sau instituţiei publice, care va cuprinde informaţiile de interes public comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;

b) asigură publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a II-a, a raportului de activitate al autorităţii sau instituţiei publice;

c) asigură disponibilitatea informaţiilor comunicate din oficiu, prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, pe pagina de internet şi la afişierul instituţiei, precum şi în alte modalităţi, după caz;

d) organizează în cadrul punctului de informare-documentare al instituţiei accesul publicului la informaţiile furnizate din oficiu.

Art. 27. (1) Fiecare instituţie sau autoritate publică va întocmi anual, prin structurile de informare şi relaţii publice, un raport privind accesul la informaţiile de interes public, care va cuprinde:

a) numărul total de solicitări de informaţii de interes public;

b) numărul total de solicitări, departajat pe domenii de interes;

c) numărul de solicitări rezolvate favorabil;

d) numărul de solicitări respinse, defalcat în funcţie de motivaţia respingerii (informaţii exceptate de la acces, inexistente etc.);

e) numărul de solicitări adresate: 1. pe suport hârtie; 2. pe suport electronic; 3. solicitări verbale;

f) numărul de solicitări adresate de persoane fizice;

g) numărul de solicitări adresate de persoane juridice;

h) numărul de reclamaţii administrative: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse;

i) numărul de plângeri în instanţă: 1. rezolvate favorabil; 2. respinse; 3. în curs de soluţionare;

j) costurile totale ale compartimentului de informare şi relaţii publice;

k) sumele totale încasate pentru serviciile de copiere a informaţiilor de interes public solicitate;

l) numărul estimativ de vizitatori ai punctului de informare-documentare;

m) numărul de răspunsuri defalcat pe termene de răspuns;

n) informaţiile solicitate identificate ca fiind exceptate de la accesul liber la informaţie;

o) măsurile luate pentru îmbunătăţirea activităţii;

p) numele şi prenumele persoanei desemnate, respectiv ale şefului compartimentului prevăzut la art. 3 alin. (1).

(2) Raportul elaborat după modelul prevăzut în anexa nr. 10 va fi adresat conducătorului autorităţii sau instituţiei publice respective şi va fi făcut public în termenul prevăzut la art. 10 alin. (4).

(3) Ministerele şi celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale vor asigura centralizarea rapoartelor prevăzute la alin. (1) de la autorităţile şi instituţiile publice din subordine.

(4) Autorităţile publice locale din judeţ, respectiv municipiul Bucureşti vor transmite către instituţiile prefectului raportul prevăzut la alin. (1) până la data de 30 aprilie a anului următor.

(5) Prefectul analizează întocmirea raportului, conform anexei nr. 10, şi poate solicita autorităţilor administraţiei publice locale emitente completarea acestuia.

(6) Ministerele şi celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale, precum şi instituţiile prefectului vor transmite rapoartele până la data de 15 mai către Ministerul Consultării Publice şi Dialogului Social *[desfiinţat; Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale a preluat structura şi activităţile în domeniul dialogului social, iar Secretariatul General al Guvernului a preluat celelalte structuri şi activităţi].*

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Capitolul V
Funcţionarea structurilor responsabile de relaţia cu presa

Art. 28. Dispoziţiile speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informaţiile de interes public, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001, se referă în mod explicit la obligaţiile autorităţilor şi instituţiilor publice şi nu reglementează în nici un fel activitatea mass-media.

Art. 29. Structurile sau persoanele responsabile de relaţia cu presa a instituţiei sau autorităţii publice respective au următoarele atribuţii:

a) să furnizeze ziariştilor, prompt şi complet, orice informaţie de interes public care priveşte activitatea instituţiei sau autorităţii publice pe care o reprezintă;

b) să acorde fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditarea ziariştilor şi a reprezentanţilor mijloacelor de informare în masă;

c) să informeze în timp util şi să asigure accesul ziariştilor la activităţile şi acţiunile de interes public organizate de instituţia sau autoritatea publică;

d) să asigure, periodic sau de fiecare dată când activitatea instituţiei ori a autorităţii publice prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferinţe de presă, interviuri sau briefinguri;

e) să difuzeze ziariştilor dosare de presă legate de evenimente sau de activităţi ale instituţiei ori autorităţii publice;

f) să nu refuze sau să nu retragă acreditarea unui ziarist decât numai pentru fapte care împiedică desfăşurarea normală a activităţii instituţiei sau autorităţii publice respective şi care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist;

g) în cazul retragerii acreditării unui ziarist, să asigure organismului de presă obţinerea acreditării pentru un alt ziarist.

Art. 30. (1) Acreditarea se acordă, la cerere, ziariştilor şi instituţiilor de presă solicitante. Legitimaţiile de acreditare nu sunt transmisibile şi se referă la prezenţa fizică a ziaristului în sediul sau la activităţile autorităţii ori instituţiei publice, la care accesul presei este permis.

(2) Acreditarea ziariştilor nu atrage controlul autorităţilor sau instituţiilor publice ce au acordat acreditarea asupra materialelor publicate de ziaristul acreditat.

(3) Participarea ziariştilor la activităţile autorităţilor sau instituţiilor publice nu va putea fi limitată ori restricţionată prin reglementări interne ce exced textului Legii nr. 544/2001.

Capitolul VI
Sancţiuni

Art. 31. Răspunderea disciplinară a funcţionarului desemnat pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 se stabileşte conform Statutului funcţionarilor publici, statutelor speciale sau, după caz, Codului muncii.

Art. 32. În cazul în care o persoană consideră că dreptul privind accesul la informaţiile de interes public a fost încălcat, aceasta se poate adresa cu reclamaţie administrativă conducătorului autorităţii sau instituţiei publice căreia i-a fost solicitată informaţia.

Art. 33. Persoana care se consideră vătămată în drepturile sale poate depune reclamaţia administrativă prevăzută la art. 32 în termen de 30 de zile de la luarea la cunoştinţă a refuzului explicit sau tacit al angajaţilor din cadrul autorităţii sau instituţiei publice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 544/2001 şi ale prezentelor norme metodologice.

Art. 34. (1) Răspunsul motivat la reclamaţia administrativă se transmite persoanei care a formulat-o în termen de 15 zile de la data înregistrării, indiferent dacă soluţia este favorabilă sau nefavorabilă.

(2) În cazul în care reclamaţia se dovedeşte întemeiată, răspunsul va conţine informaţiile de interes public solicitate iniţial şi, de asemenea, după caz, va menţiona măsurile dispuse, respectiv sesizarea comisiei de disciplină, în cazul funcţionarului public, în condiţiile legii.

Art. 35. (1) Pentru analiza reclamaţiilor administrative ale persoanelor, vizând nerespectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 şi ale prezentelor norme metodologice, la nivelul fiecărei autorităţi sau instituţii publice se constituie o comisie de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public.

(2) Comisia de analiză privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public va avea următoarele responsabilităţi:

a) primeşte şi analizează reclamaţiile persoanelor;

b) efectuează cercetarea administrativă;

c) stabileşte dacă reclamaţia persoanei privind încălcarea dreptului de acces la informaţiile de interes public este întemeiată sau nu;

d) în cazul în care reclamaţia este întemeiată, propune aplicarea unei sancţiuni disciplinare pentru personalul responsabil şi comunicarea informaţiilor de interes public solicitate. În cazul funcţionarilor publici culpabili comisia de analiză va informa despre rezultatul cercetării administrative comisia de disciplină a autorităţii sau instituţiei publice, care va propune aplicarea unei sancţiuni corespunzătoare, potrivit legii;

e) redactează şi trimite răspunsul solicitantului.

Art. 36. (1) În condiţiile art. 22 alin. (1) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, persoana care se consideră vătămată în drepturile sale prevăzute de Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, poate face plângere la secţia de contencios administrativ a tribunalului.

(2) Scutirea de taxa de timbru, prevăzută la art. 22 alin. (5) din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, pentru plângerea la tribunal şi recursul la curtea de apel nu include şi scutirea de la plata serviciilor de copiere a informaţiilor de interes public solicitate.

Capitolul VII
Dispoziţii finale

Art. 37. În termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice autorităţile administraţiei publice centrale şi locale şi instituţiile publice vor asigura spaţiile necesare, precum şi modificarea organigramelor, în vederea punerii în aplicare a prevederilor Legii nr. 544/2001.

Art. 38. În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice se vor organiza compartimente de informare şi relaţii publice şi vor fi elaborate reglementările interne de organizare şi funcţionare a acestora.

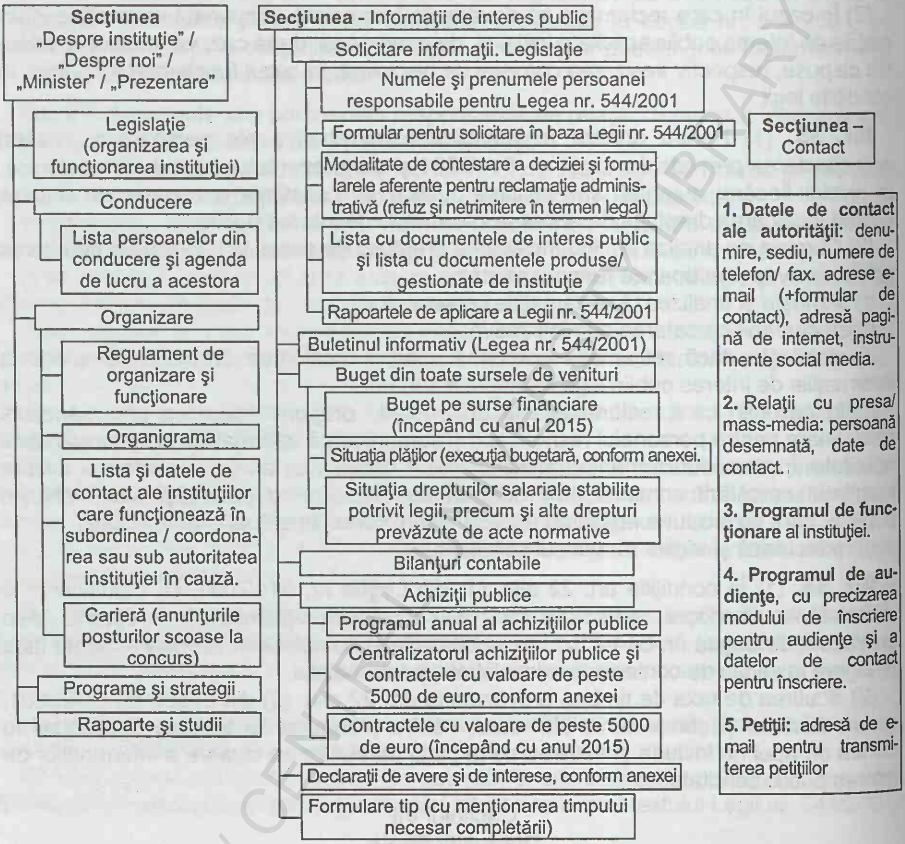
Art. 39. Informatizarea compartimentelor de informare şi relaţii publice va fi asigurată de instituţiile şi autorităţile publice, pe baza propunerilor aprobate de Guvern, în condiţiile art. 24 din Legea nr. 544/2001.

Art. 40. Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Anexa nr. 1

Model de structurare a informaţiilor publicate din oficiu pe pagina web a unei instituţii publice


Secţiunea „Despre instituţie" / „Despre noi" / „Minister" / „Prezentare"
Legislaţie (organizarea şi funcţionarea instituţiei)
Conducere
Lista persoanelor din conducere şi agenda de lucru a acestora
Organizare
Regulament de organizare şi funcţionare
Organigrama
Lista şi datele de contact ale instituţiilor care funcţionează în subordinea / coordonarea sau sub autoritatea instituţiei în cauză.
Carieră (anunţurile posturilor scoase la concurs)
Programe şi strategii
Rapoarte şi studii
Secţiunea - Informaţii de interes public
Solicitare informaţii. Legislaţie
Numele şi prenumele persoanei responsabile pentru Legea nr. 544/2001
Formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001
Modalitate de contestare a deciziei şi formularele aferente pentru reclamaţie administrativă (refuz şi netrimitere în termen legal)
Lista cu documentele de interes public şi lista cu documentele produse/ gestionate de instituţie
Rapoartele de aplicare a Legii nr. 544/2001
Buletinul informativ (Legea nr. 544/2001)
Buget din toate sursele de venituri
Buget pe surse financiare (începând cu anul 2015)
Situaţia plăţilor (execuţia bugetară, conform anexei.
Situaţia drepturilor salariale stabilite potrivit legii, precum şi alte drepturi prevăzute de acte normative
Bilanţuri contabile
Achiziţii publice
Programul anual al achiziţiilor publice
Centralizatorul achiziţiilor publice şi contractele cu valoare de peste 5000 de euro, conform anexei
Contractele cu valoare de peste 5000 de euro (începând cu anul 2015)
Declaraţii de avere şi de interese, conform anexei
Formulare tip (cu menţionarea timpului necesar completării)
Secţiunea – Contact
1. Datele de contact ale autorităţii: denumire, sediu, numere de telefon/ fax. adrese e-mail (+formular de contact), adresă pagină de internet, instrumente social media.
2. Relaţii cu presa/ mass-media: persoană desemnată, date de contact.
3. Programul de funcţionare al instituţiei.
4. Programul de audienţe, cu precizarea modului de înscriere pentru audienţe şi a datelor de contact pentru înscriere.
5. Petiţii: adresă de e-mail pentru transmiterea petiţiilor

Formatul documentelor comunicate din oficiu, în cazul în care acestea se regăsesc în instituţie într-un format prelucrabil automat de către calculator, va fi:

– legislaţie – actele normative vor fi publicate în format pdf, având şi linkuri către portalul *http://legislatie.just.ro*;

– programe şi strategii – format.pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt şi alte formate text;

– rapoarte şi studii – format.doc, .docx, .odt şi alte formate text;

– formular pentru solicitare în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, şi formular pentru contestarea deciziei – format.pdf, .pdf inteligent, .doc, .docx, .odt şi alte formate text;

– buget, situaţia plăţilor, situaţia drepturilor salariale, plan de achiziţii, plan de investiţii, centralizatorul contractelor de achiziţie – format.ods, .xml, .xls sau .xlsx;

– formulare-tip folosite de instituţie în relaţia cu cetăţenii – format.pdf inteligent, .doc, .docx, .odt sau în variantă online (în cazul utilizării unei proceduri online de completare a respectivului formular).

Anexa nr. 2
Model – Buletin informativ

Notă: Fiecare categorie de informaţie va cuprinde o trimitere (un link) către pagina unde această informaţie este afişată pe site-ul autorităţii în cauză.

a) actele normative care reglementează organizarea şi funcţionarea autorităţii sau instituţiei publice	Se vor indica actele normative în temeiul cărora autorităţile sau instituţiile publice îşi desfăşoară activitatea:
b) structura organizatorică, atribuţiile departamentelor autorităţii sau instituţiei publice	Regulamentul de organizare şi funcţionare Organigrama aprobată conform legii Alte regulamente aplicabile la nivelul instituţiei
c) numele şi prenumele persoanelor din conducerea autorităţii sau a instituţiei publice şi ale funcţionarului responsabil cu difuzarea informaţiilor publice	Numele şi prenumele persoanelor responsabile (numere de telefon/fax, adrese e-mail)
d) coordonatele de contact ale autorităţii sau instituţiei publice	1. Datele de contact ale autorităţii: denumire, sediu, numere de telefon/fax, adrese e-mail 2. Programul de funcţionare al instituţiei
e) audienţe	Program de audienţe, cu precizarea modului de înscriere pentru audienţe şi a datelor de contact pentru înscriere
f) sursele financiare, bugetul şi bilanţul contabil	Bugetul aprobat Bilanţul contabil
g) programele şi strategiile proprii	Programele şi strategiile autorităţii sau instituţiei publice
h) lista cuprinzând documentele de interes public	Se vor indica documentele de interes public stabilite la nivelul autorităţii sau instituţiei publice.
i) lista cuprinzând categoriile de documente produse şi/sau gestionate, potrivit legii	Se vor indica documente produse şi/sau gestionate la nivelul autorităţii sau instituţiei publice.
j) modalităţile de contestare a deciziei autorităţii sau a instituţiei publice în situaţia în care persoana se consideră vătămată în privinţa dreptului de acces la informaţiile de interes public solicitate	Se vor indica prevederea legală, termene şi instanţa la care se va introduce acţiunea. După caz, se vor prezenta alte moduri de contestare, cu indicarea procedurii specifice.

Anexa nr. 3
Model – Raport periodic de activitate

Categorie de informaţii	Detalii	Corelare cu alte acte normative/documente
PROFIL ORGANIZAŢIONAL	- cuvânt înainte din partea conducătorului instituţiei - misiunea instituţiei şi responsabilităţi – contribuţia pe care trebuie să o aducă la obiectivele guvernării şi la obiectivele asumate de România	H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind

	– datele de contact (adresă, telefon, email)	liberul acces la informaţiile de interes public Anexă – Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public
POLITICI PUBLICE		
Informaţii privind rezultatele implementării Planului strategic instituţional (PSI). Acest document are o perspectivă de 3-4 ani - termen mediu - şi trebuie să descrie mandatul, viziunea, obiectivul general, obiectivele specifice împreună cu programele bugetare pentru fiecare minister	– priorităţile pentru perioada de raportare – pentru fiecare prioritate: obiective, rezultate, chestiuni bugetare, alocare bugetară – indici de performanţă, cu prezentarea gradului de realizare a acestora – prezentare a programelor desfăşurate şi a modului de raportare a acestora la obiectivele autorităţii sau instituţiei publice – ce rezultate s-au obţinut cu resursele avute la dispoziţie (monitorizarea implementării) – raportarea cheltuielilor, defalcate pe programe, respectiv pe obiective – nerealizări, cu menţionarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul) – propuneri pentru remedierea deficienţelor – informaţii relevante privind performanţa ministerului din rapoartele de audit intern sau extern (ale Curţii de Conturi) – politici publice aflate în implementare – rezultatele aşteptate ale documentelor de politici publice – stadiul îndeplinirii obiectivelor generale şi obiectivelor specifice	– H.G. nr. 1.807/2006 pentru aprobarea Componentei de management din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituţiilor administraţiei publice de la nivel central – H.G. nr. 158/2008 pentru aprobarea Componentei de programare bugetară din cadrul Metodologiei privind sistemul de planificare strategică pe termen mediu al instituţiilor administraţiei publice de la nivel central – H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public Anexă - Norme metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Priorităţi pentru perioada următoare	Teme, investiţii etc. - corelate cu contribuţia pe care instituţia trebuie să o aducă la obiectivele guvernării şi la obiectivele asumate de România Menţionarea perioadei - 1 sau 5 ani sau altă perioadă la alegerea instituţiei	Priorităţile strategice ale instituţiei Planul de guvernare/Planul sectorial de acţiune al instituţiei
TRANSPARENŢĂ INSTITUŢIONALĂ		
Bugetul instituţiei	Sinteza bugetului pe surse de finanţare, cel puţin referitor la: – finanţare de la bugetul de stat – finanţare rambursabilă – fondurile externe nerambursabile postaderare primite în cadrul unor proiecte/programe/instrumente/facilităţi finanţate conform unor decizii/acorduri/înţelegeri/memorandumuri ale Uniunii Europene şi/sau ale altor donatori – venituri proprii etc. – o sinteză a cheltuielilor detaliate pe părţi, capitole, subcapitole, titluri, articole, precum şi alineate, după caz Anexat - bugetul complet în format de date deschise, inclusiv programele de investiţii publice, care se prezintă ca anexă la bugetul fiecărui ordonator principal de credite	
Informaţii legate de procesul de achiziţii publice, achiziţiile sectoriale şi concesiunile de lucrări şi servicii	– lista de contracte încheiate (obiectul contractului, suma, procedura de achiziţii publice folosită, numele câştigătorului) – numărul de procese de achiziţii pe categorii, pentru anul încheiat – câte achiziţii s-au realizat prin sistemul electronic din totalul achiziţiilor desfăşurate pe parcursul exerciţiului anului calendaristic de raportare – durata medie a unui proces de achiziţie publică pe categorii de achiziţii - număr de contestaţii formulate la Consiliul Naţional de Soluţionare a Contestaţiilor – câte proceduri au fost anulate sau sunt în procedura de anulare	
Informaţii despre litigii în care este implicată instituţia (în general, nu doar cele legate de achiziţii publice)	– număr de litigii aflate pe rolul instanţelor de judecată pe tipuri şi obiectul lor, cu indicarea contextului litigiului – câte au fost pierdute – câte au fost câştigate	

CUIASI UNIVERSITY LIBRARY

Organigrama	Afişarea organigramei cu evidenţierea numelor persoanelor cu funcţii de conducere şi a numărului de posturi ocupate, respectiv a numărului total de posturi disponibile, precum şi a departamentelor cu date de contact	
Informaţii despre managementul resurselor umane	– informaţii despre fluctuaţia de personal – numărul de concursuri organizate – fluctuaţia la nivelul funcţiilor de conducere – numărul de funcţii de conducere exercitate temporar – venitul mediu, inclusiv diferitele sporuri	
RELAŢIA CU COMUNITATEA		
Raport de activitate Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	Raportul de activitate va fi întocmit şi publicat într-un document distinct, în conformitate cu prevederile anexei nr. 10 la normele metodologice.	
Raport de activitate Legea nr. 52/2003, republicată)	Raportul de activitate va fi întocmit şi publicat într-un document distinct, în raportul anual de activitate al instituţiei făcându-se trimitere la acesta.	Conform art. 13 din Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică, republicată
Informaţii despre atragerea de resurse din comunitate	– lucrul cu voluntari – parteneriate cu alte instituţii publice, mediul de afaceri, participări în asociaţii internaţionale, înfrăţiri	
LEGISLAŢIE		
Informaţii despre proiecte de acte normative iniţiate de către instituţie	– nr. de iniţiative – denumirea fiecărui proiect, tipul de act normativ şi subiectul abordat, codul actului normativ – puncte de vedere la proiectele altor instituţii – priorităţi legislative pentru perioada următoare	

Anexa nr. 4

Model – Formular-tip cerere de informaţii de interes public

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice ...
Sediul/Adresa ...
Data ...
Stimate domnule/Stimată doamnă ...,

Prin prezenta formulez o cerere conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare. Doresc să primesc o

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

copie de pe următoarele documente (petentul este rugat să enumere cât mai concret documentele sau informaţiile solicitate):

...

Doresc ca informaţiile solicitate să îmi fie furnizate:

Pe e-mail, la adresa ...	
Pe e-mail în format editabil: ... la adresa ...	
Pe format de hârtie, la adresa ...	

...

Sunt dispus să plătesc costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate (dacă se solicită copii în format scris).

Vă mulţumesc pentru solicitudine,

...

semnătura petentului (opţional)

Numele şi prenumele petentului ...
Adresa la care se solicită primirea răspunsului/E-mail ...
Profesia (opţional) ...
Telefon (opţional) ...

Anexa nr. 5

Model – Reclamaţie administrativă (1)

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice ...
Sediul/Adresa ...
Data ...

Stimate domnule/Stimată doamnă ...,

Prin prezenta formulez o reclamaţie administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, întrucât la cererea nr. ... din data de ... am primit un răspuns negativ, la data de ..., de la ... (completaţi numele respectivului funcţionar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

...

Documentele solicitate se încadrează în categoria informaţiilor de interes public, din următoarele considerente:

...

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informaţiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informaţie, conform legii, a fost lezat.

Vă mulţumesc pentru solicitudine,

...

(semnătura petentului)

Numele şi adresa petentului ...
Adresa ...
Telefon ...
Fax ...

Anexa nr. 6

Model – Reclamaţie administrativă (2)

Denumirea autorităţii sau instituţiei publice ...
Sediul/Adresa ...
Data ...

BCU CLUJ CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Stimate domnule/Stimată doamnă ...,

Prin prezenta formulez o reclamaţie administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, întrucât la cererea nr. ... din data de ... nu am primit informaţiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

...

Documentele solicitate se încadrează în categoria informaţiilor de interes public, din următoarele considerente:

...

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informaţiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informaţie, conform legii, a fost lezat.

Vă mulţumesc pentru solicitudine,

...
(semnătura petentului)

Numele şi adresa petentului ...
Adresa ...
Telefon ...
Fax ...

Anexa nr. 7
Model – Scrisoare de răspuns la cerere

De la:
Denumirea autorităţii sau instituţiei publice ...
Sediul/Adresa ...
Persoana de contact* ...
Nr.** ... Data ...
Către:
Numele şi prenumele petentului ...
Adresa ...

Stimate domnule/Stimată doamnă ...,

În urma cererii dumneavoastră nr. ... din data de ..., prin care, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, solicitaţi o copie de pe următoarele documente:

...

1. vă trimitem, în anexa la prezenta scrisoare, informaţiile solicitate;
2. vă informăm că informaţiile solicitate nu au putut fi expediate în termenul iniţial de 10 zile datorită complexităţii acestora, urmând să vă parvină în termen de 30 de zile de la data înregistrării cererii dumneavoastră;
3. vă informăm că pentru rezolvarea cererii dumneavoastră, întrucât instituţia noastră nu deţine informaţiile la care faceţi referire, solicitarea dumneavoastră a fost redirecţionată către ... (instituţia/autoritatea publică competentă) ..., de unde urmează să primiţi răspuns;
4. vă informăm că informaţiile solicitate nu se încadrează în categoria informaţiilor de interes public, fiind exceptate de la accesul liber al cetăţenilor.

Informaţiile solicitate v-au fost furnizate în format electronic, la următoarea adresă de e-mail (opţional):

...

Vă informăm că costurile aferente serviciilor de copiere a documentelor solicitate sunt următoarele (când este cazul):

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

...

După plata serviciilor de copiere a documentelor solicitate la casierie, în contul de trezorerie ... (al fiecărei autorităţi sau instituţii publice) sau prin transfer bancar în contul ..., vă rugăm să vă prezentaţi pentru înmânarea documentelor solicitate.

Cu stimă,

...

(semnătura funcţionarului)

---

* *Funcţionarul responsabil cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţii de interes public, cu modificările şi completările ulterioare.* ** *Numărul curent din Registrul pentru înregistrarea cererilor şi răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public.*

Anexa nr. 8

Model – Răspuns la reclamaţie

De la:
Denumirea autorităţii sau instituţiei publice ...
Sediul/Adresa ...
Persoana de contact ...
Data ...
Către:
Numele şi prenumele petentului ...
Adresa ...

Stimate domnule/Stimată doamnă ...,

În urma reclamaţiei dumneavoastră nr. ... din data de ..., conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare, după răspunsul negativ primit/întârzierea răspunsului la cererea nr. ... din data de ..., prin care, conform legii sus-menţionate, solicitaţi documentele de mai jos:

...

vă informăm că decizia de a nu primi (la termen) documentele solicitate:

1. se încadrează în prevederile legii, fiind vorba despre informaţii exceptate de la accesul liber al cetăţenilor;
2. nu se încadrează în prevederile legii, fiind o eroare a unui funcţionar.

Funcţionarul vinovat pentru decizia eronată în ceea ce vă priveşte a fost sancţionat cu ... .

Al dumneavoastră,

...

(semnătura conducătorului autorităţii sau instituţiei publice)

Anexa nr. 9

1. Model – Registru pentru înregistrarea solicitărilor şi răspunsurilor privind accesul la informaţiile de interes public şi pentru gestionarea procesului de acces la informaţii de interes public

Notă: Folosirea acestor registre va permite o uşoară realizare a raportului anual de activitate.

Nr. şi data cererii	Modalitatea de primire a cererii1)	Numele şi prenumele solicitantului	Persoană fizică/Persoană juridică	Informaţiile solicitate	Domeniul de interes2)	Natura răspunsului3)	Modul de comunicare4)	Termen5) (zile)	Nr. şi data răspunsului

1) *Verbal/Electronic/Suport hârtie.*

2) *Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.); Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice; Acte normative, reglementări; Activitatea liderilor instituţiei; Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001; Altele (cu menţionarea acestora)*

3) *Soluţionată favorabil/Informaţie exceptată/Redirecţionată/Alte motive (precizare).*

4) *Verbal/Electronic/Suport hârtie.*

5) *5 zile/10 zile/30 de zile/termen depăşit.*

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

2. Model – Registru reclamaţii administrative şi plângeri în instanţă

Numărul de reclamaţii administrative la adresa instituţiei publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare				Numărul de plângeri în instanţă la adresa instituţiei în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare			
Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total	Soluţionate favorabil	Respinse	În curs de soluţionare	Total

Anexa nr. 10

Model – Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001 (antet)

Numele autorităţii sau instituţiei publice ...

Elaborat
...
Responsabil/Şef compartiment

RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001 în anul ...

Subsemnatul, ..., responsabil de aplicarea Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare, în anul ...., prezint actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informaţii de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituţiei a fost:

☐ Foarte bună
☐ Bună
☐ Satisfăcătoare
☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observaţii pe următoarele considerente şi rezultate privind anul ...:

I. Resurse şi proces

1. Cum apreciaţi resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informaţiilor de interes public?

☐ Suficiente
☐ Insuficiente

2. Apreciaţi că resursele material disponibile pentru activitatea de furnizarea informaţiilor de interes public sunt:

☐ Suficiente
☐ Insuficiente

3. Cum apreciaţi colaborarea cu direcţiile de specialitate din cadrul instituţiei dumneavoastră în furnizarea accesului la informaţii de interes public:

☐ Foarte bună
☐ Bună
☐ Satisfăcătoare
☐ Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A) Informaţii publicate din oficiu

1. Instituţia dumneavoastră a afişat informaţiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare?

☐ Pe pagina de internet
☐ La sediul instituţiei
☐ În presă
☐ În Monitorul Oficial al României
☐ În altă modalitate: ...

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

2. Apreciaţi că afişarea informaţiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesaţi?

☐ Da
☐ Nu

3. Care sunt soluţiile pentru creşterea vizibilităţii informaţiilor publicate, pe care instituţia dumneavoastră le-au aplicat?

a) ...
b) ...
c) ...

4. A publicat instituţia dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, faţă de cele minimale prevăzute de lege?

☐ Da, acestea fiind: ...
☐ Nu

5. Sunt informaţiile publicate într-un format deschis?

☐ Da
☐ Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenţionaţi să le aplicaţi pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

...

B) Informaţii furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informaţii de interes public	În funcţie de solicitant		După modalitatea de adresare		
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	pe suport electronic	verbal

Departajare pe domenii de interes	
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	
b) Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	
c) Acte normative, reglementări	
d) Activitatea liderilor instituţiei	
e) Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	
f) Altele, cu menţionarea acestora:	

2. Număr total de solicitări soluţionate favorabil	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
	Redirecţionate către alte instituţii în 5 zile	Soluţionate favorabil în termen de 10 zile	Soluţionate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termenul a fost depăşit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuţiilor instituţiei publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituţiei	Informaţii privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările şi completările ulterioare	Altele (se precizează care)

3. Menţionaţi principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal:

3.1. ...
3.2. ...
3.3. ...

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

4.1. ...
4.2. ...

BCU CLUJ - CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

5. Număr total de solicitări respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)

5.1. Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

...

6. Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				**6.2.** Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total

7. Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri			
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)	Care este documentul care stă la baza stabilirii contravalorii serviciului de copiere?

7.2. Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

☐ Da

☐ Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

...

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

...

O.G. nr. 27/2002

privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor[1]

În temeiul prevederilor art. 107 din Constituția României și ale art. 1 pct. IV.7 din Legea nr. 751/2001 privind abilitarea Guvernului de a emite ordonanțe,

Guvernul României adoptă prezenta ordonanță.

Art. 1. (1) Prezenta ordonanță are ca obiect reglementarea modului de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților și instituțiilor publice petiții formulate în nume propriu, precum și modul de soluționare a acestora.

(2) Dreptul de petiționare este recunoscut și organizațiilor legal constituite, acestea putând formula petiții în numele colectivelor pe care le reprezintă.

BCU IAŞI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

---

[1] M. Of. nr. 84 din 1 februarie 2002; cu ultim. modif. aduse prin **L. nr. 31/2018** pt. modif. art. 9 O.G. nr. 27/2002 (M. Of. nr. 49 din 18 ianuarie 2018).

Art. 2. În sensul prezentei ordonanţe, prin *petiţie* se înţelege cererea, reclamaţia, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poştă electronică, pe care un cetăţean sau o organizaţie legal constituită o poate adresa autorităţilor şi instituţiilor publice centrale şi locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor şi ale celorlalte organe centrale, companiilor şi societăţilor naţionale, societăţilor reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, de interes judeţean sau local, precum şi regiilor autonome, denumite în continuare autorităţi şi instituţii publice.

- **CONSTITUŢIA ROMÂNIEI.** ***Art. 51. Dreptul de petiţionare.*** *(1) Cetăţenii au dreptul să se adreseze autorităţilor publice prin petiţii formulate numai în numele semnatarilor. (2) Organizaţiile legal constituite au dreptul să adreseze petiţii exclusiv în numele colectivelor pe care le reprezintă. (3) Exercitarea dreptului de petiţionare este scutită de taxă. (4) Autorităţile publice au obligaţia să răspundă la petiţii în termenele şi în condiţiile stabilite potriv. L.".*

Art. 3. Petiţiile adresate autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 2 vor fi soluţionate în termenele şi în condiţiile stabilite prin prezenta ordonanţă.

Art. 4. Conducătorii autorităţilor şi instituţiilor publice prevăzute la art. 2 sunt direct răspunzători de buna organizare şi desfăşurare a activităţii de primire, evidenţiere şi rezolvare a petiţiilor ce le sunt adresate, precum şi de legalitatea soluţiilor şi comunicarea acestora în termenul legal.

Art. 5. Pentru soluţionarea legală a petiţiilor ce le sunt adresate conducătorii autorităţilor şi instituţiilor publice sesizate vor dispune măsuri de cercetare şi analiză detaliată a tuturor aspectelor sesizate.

Art. 6. (1) Autorităţile şi instituţiile publice prevăzute la art. 2 sunt obligate să organizeze un compartiment distinct pentru relaţii cu publicul, care să primească, să înregistreze, să se îngrijească de rezolvarea petiţiilor şi să expedieze răspunsurile către petiţionari.

(2) Compartimentul prevăzut la alin. (1) înaintează petiţiile înregistrate către compartimentele de specialitate, în funcţie de obiectul acestora, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului.

(3) Compartimentul prevăzut la alin. (1) este obligat să urmărească soluţionarea şi redactarea în termen a răspunsului.

(4) Expedierea răspunsului către petiţionar se face numai de către compartimentul pentru relaţii cu publicul, care se îngrijeşte şi de clasarea şi arhivarea petiţiilor.

Art. 6^1. Petiţiile greşit îndreptate vor fi trimise în termen de 5 zile de la înregistrare de către compartimentul prevăzut la art. 6 alin. (1) autorităţilor sau instituţiilor publice care au ca atribuţii rezolvarea problemelor sesizate, urmând ca petiţionarul să fie înştiinţat despre aceasta.

Art. 7. Petiţiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiţionarului nu se iau în considerare şi se clasează, potrivit prezentei ordonanţe.

Art. 8. (1) Autorităţile şi instituţiile publice sesizate au obligaţia să comunice petiţionarului, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiţiei, răspunsul, indiferent dacă soluţia este favorabilă sau nefavorabilă.

(2) Pentru soluţionarea petiţiilor transmise, potrivit art. 6^1, de la alte autorităţi sau instituţii publice, termenul de 30 de zile curge de la data înregistrării petiţiei la autoritatea sau instituţia publică competentă.

Art. 9. În situaţia în care aspectele sesizate prin petiţie necesită o informare şi o cercetare mai amănunţită, conducătorul autorităţii sau instituţiei publice poate prelungi termenul prevăzut la art. 8 cu cel mult 15 zile, iar în domeniul energiei şi gazelor naturale, termenul poate fi prelungit cu cel mult 30 de zile, cu notificarea prealabilă a petentului.

Art. 10. (1) În cazul în care un petiţionar adresează aceleiaşi autorităţi sau instituţii publice mai multe petiţii, sesizând aceeaşi problemă, acestea se vor conexa, petentul urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petiţiile primite.

(2) Dacă după trimiterea răspunsului se primeşte o nouă petiţie de la acelaşi petiţionar ori de la o autoritate sau instituţie publică greşit sesizată, cu acelaşi conţinut, aceasta se clasează, la numărul iniţial făcându-se menţiune despre faptul că s-a răspuns.

Art. 11. În cazul în care prin petiţie sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, aceasta nu poate fi soluţionată de persoana în cauză sau de către un subordonat al acesteia.

Art. 12. (1) Repartizarea petiţiilor în vederea soluţionării lor de către personalul de specialitate se face de către şeful compartimentului căruia i s-a trimis petiţia de către compartimentul prevăzut la alin. (1) al art. 6.

(2) Funcţionarii publici şi persoanele încadrate cu contract individual de muncă sunt obligate să rezolve numai petiţiile care le sunt repartizate potrivit alin. (1), fiindu-le interzis să le primească direct de la petenţi, să intervină sau să depună stăruinţă pentru soluţionarea acestora în afara cadrului legal.

Art. 13. Semnarea răspunsului se face de către conducătorul autorităţii sau instituţiei publice ori de persoana împuternicită de acesta, precum şi de şeful compartimentului care a soluţionat petiţia. În răspuns se va indica, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluţiei adoptate.

Art. 14. Semestrial autorităţile şi instituţiile publice vor analiza activitatea proprie de soluţionare a petiţiilor, pe baza raportului întocmit de compartimentul prevăzut la alin. (1) al art. 6.

Art. 15. Constituie abatere disciplinară şi se sancţionează potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici *[v. Codul administrativ]* sau, după caz, potrivit legislaţiei muncii următoarele fapte:

a) nerespectarea termenelor de soluţionare a petiţiilor, prevăzute în prezenta ordonanţă;

b) intervenţiile sau stăruinţele pentru rezolvarea unor petiţii în afara cadrului legal;

c) primirea direct de la petiţionar a unei petiţii, în vederea rezolvării, fără să fie înregistrată şi fără să fie repartizată de şeful compartimentului de specialitate.

Art. 15^1. Modul de soluţionare a petiţiilor adresate Parlamentului şi Preşedintelui României se face potrivit reglementărilor proprii.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** *Reg. Camerei Deputaţilor, rep. (M. Of. nr. 338 din 27 aprilie 2020; cu modif. ult.): „7. Petiţii. 7. Art. 210. (1) Oricine are dreptul de a se adresa cu petiţii Camerei*

Deputaţilor. (2) Petiţiile vor fi prezentate în scris şi semnate, precizându-se domiciliul petiţionarului sau al unuia dintre petiţionari. ***Art. 211.*** *Petiţiile se înscriu într-un registru, în ordinea primirii, consemnându-se numărul de înregistrare, numele, prenumele, domiciliul petiţionarului şi obiectul cererii. Forma electronică a registrului va fi prezentată pe site-ul Camerei Deputaţilor.* ***Art. 212.*** *(1) Petiţiile înregistrate se transmit Comisiei pentru cercetarea abuzurilor, corupţiei şi pentru petiţii şi altor comisii permanente, spre dezbatere şi soluţionare. (2) Oricare membru al Camerei poate lua cunoştinţă de conţinutul unei petiţii, adresându-se în acest sens preşedintelui comisiei sesizate.* ***Art. 213.*** *(1) Comisia sesizată va decide, în termen de cel mult 10 zile, dacă va trimite petiţia unei autorităţi publice competente sau o va clasa. (2) Petiţionarului i se aduce la cunoştinţă soluţia adoptată.* ***Art. 214.*** *(1) Semestrial, Comisia pentru cercetarea abuzurilor, corupţiei şi pentru petiţii prezintă Biroului permanent şi apoi Camerei, la începutul fiecărei sesiuni, un raport asupra petiţiilor primite şi asupra modului de soluţionare a acestora. (2) În raport se vor face menţiuni cu privire la soluţiile date de autorităţile publice la petiţiile care le-au fost trimise spre soluţionare. (3) Autorităţile publice care au primit petiţii spre soluţionare sunt obligate să transmită comisiei soluţiile adoptate, în termen de cel mult o lună de la primirea petiţiei".*

Reg. Senatului*, rep. (M. Of. nr. 992 din 23 noiembrie 2018; cu modif. ult.): „****Secţ. 7. Petiţii. Art. 182.*** *(1) Oricine are dreptul de a se adresa cu petiţii Senatului. Petiţiile vor fi prezentate în scris şi semnate, precizându-se domiciliul petiţionarului sau al unuia dintre petiţionari. (2) Petiţiile se înscriu în registrul general al Senatului, în ordinea primirii, consemnându-se numărul de înregistrare, numele, prenumele, domiciliul petiţionarului şi obiectul cererii.* ***Art. 183.*** *(1) Petiţiile înregistrate se repartizează, spre soluţionare, de către unul dintre vicepreşedinţii Senatului, desemnat de preşedinte, comisiei permanente competente, potrivit obiectului petiţiei ori senatorilor cărora le-au fost, personal, adresate. (2) Orice membru al Senatului poate lua cunoştinţă de conţinutul unei petiţii, adresându-se, în acest scop, preşedintelui comisiei căreia i-a fost repartizată. (3) Senatorul căruia îi sunt adresate petiţii le va transmite spre soluţionare autorităţilor publice competente.* ***Art. 184.*** *(1) Comisia va decide care sunt petiţiile a căror rezolvare nu suferă amânare, sesizând, de îndată, autorităţile publice competente şi va informa, în toate cazurile, petentul, despre soluţia promovată. Pentru celelalte petiţii, comisia va decide, în cel mult 10 zile de la înregistrarea lor, dacă le va trimite unei autorităţi publice competente ori le va clasa. În cazuri deosebite, problema ce face obiectul petiţiei se prezintă Senatului. (2) Petiţionarului i se aduce la cunoştinţă soluţia adoptată. (3) Comisia pentru petiţii, cercetarea abuzurilor şi combaterea corupţiei va prezenta trimestrial Biroului permanent un raport asupra petiţiilor primite şi asupra modului de soluţionare a acestora; acelaşi raport va fi prezentat plenului Senatului, la începutul fiecărei sesiuni. (4) În raport se vor face menţiuni cu privire la soluţiile date de autorităţile publice la petiţiile care le-au fost trimise spre soluţionare".*

Reg. de organiz. şi funcţ. al Administraţiei Prezidenţiale *(www.presidency.ro): Compartimentul Probleme Cetăţeneşti are printre atribuţiile principale: soluţionarea petiţiilor adresate Preşedintelui României, în conformitate cu Normele priv. procedura de soluţionare a petiţiilor adresate Preşedintelui României, emise în baza O.G. nr. 27/2002; transmiterea memoriilor şi petiţiilor, spre competentă soluţionare, instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale sau compartimentelor specifice ale Administraţiei Prezidenţiale, precum şi a răspunsurilor către petenţi (termenul de răspuns către petent este de 45 de zile de la înregistrarea petiţiei la Administraţia Prezidenţială); stocarea datelor şi informaţiilor ref. petiţiile şi memoriile adresate Preşedintelui României şi arhivarea documentele, cu respectarea prev. legale legale interne şi europene ref. protecţia persoanelor priv. prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date. Semnarea răspunsurilor la petiţiile adresate Preşedintelui României, la cererile de informaţii de interes public (cu excepţia celor înaintate de mass-media), precum şi* *la cererile de grațiere individuală se face de către consilierul de stat care coordonează activitatea Compartimentului Probleme Cetățenești [art. 49-50].*

Art. 16. *Abrogat.*

O.U.G. nr. 27/2003
privind procedura aprobării tacite[1]

În temeiul art. 114 alin. (4) din Constituţie,
Guvernul României adoptă prezenta ordonanţă de urgenţă.

Art. 1. (1) Prezenta ordonanţă de urgenţă reglementează procedura aprobării tacite ca modalitate alternativă de emitere sau reînnoire a autorizaţiilor de către autorităţile administraţiei publice, având la bază următoarele obiective:

a) înlăturarea barierelor administrative din mediul de afaceri;

b) responsabilizarea autorităţilor administraţiei publice în vederea respectării termenelor stabilite de lege pentru emiterea autorizaţiilor;

c) impulsionarea dezvoltării economice prin oferirea unor condiţii cât mai favorabile întreprinzătorilor, implicând costuri de autorizare cât mai reduse;

d) combaterea corupţiei prin diminuarea arbitrarului în decizia administraţiei;

e) promovarea calităţii serviciilor publice prin simplificarea procedurilor administrative.

(2) Dispoziţiile prezentei ordonanţe de urgenţă se aplică, după caz:

a) procedurilor de emitere a autorizaţiilor;

b) procedurilor de reînnoire a autorizaţiilor;

c) procedurilor de reautorizare ca urmare a expirării termenului de suspendare a autorizaţiilor sau a îndeplinirii măsurilor stabilite de organele de control competente.

Art. 2. (1) Procedura aprobării tacite se aplică tuturor autorizaţiilor emise de autorităţile administraţiei publice, cu excepţia celor emise în domeniul activităţilor nucleare, a celor care privesc regimul armelor de foc, muniţiilor şi explozibililor, regimul drogurilor şi precursorilor, precum şi a autorizaţiilor din domeniul siguranţei naţionale.

(2) Guvernul poate stabili, prin hotărâre, la propunerea motivată a fiecărei autorităţi a administraţiei publice interesate, şi alte excepţii de la aplicarea procedurii aprobării tacite.

- **DEROGARE.** ***O.U.G. nr. 5/2015*** *priv. deşeurile de echipamente electrice şi electronice (M. Of. nr. 253 din 16 aprilie 2015; cu modif. ult.): „**Art. 25.** (8) Autorizarea, reautorizarea, revizuirea şi vizarea anuală a licenţei de operare pentru organizaţiile colective şi aprobarea planului de operare pentru producătorii prevăz. la alin. (6) lit. a) [Obligaţiile producătorilor prevăz. în prezenta O.U.G. se pot realiza: a) individual] se exceptează de la prev. art. 2 alin. (1) O.U.G. nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite, aprobată cu modif. şi compl. prin L. nr. 486/2003, cu modif. şi compl. ult.".*

Art. 3. (1) În sensul prezentei ordonanţe de urgenţă, termenii şi expresiile de mai jos au următorul înţeles:

a) *autorizaţie* – actul administrativ emis de autorităţile administraţiei publice competente prin care se permite solicitantului desfăşurarea unei anumite activităţi, prestarea unui serviciu sau exercitarea unei profesii; noţiunea de autorizaţie include şi avizele, licenţele, permisele, aprobările sau alte asemenea operaţiuni administrative prealabile ori ulterioare autorizării;

---

[1] M. Of. nr. 291 din 25 aprilie 2003; cu ultim. modif. aduse prin **L. nr. 187/2012** pt. punerea în aplic. a NCP (M. Of. nr. 757 din 12 noiembrie 2012).

- **RIL.** ***Dec. ICCJ (RIL) nr. 13/2013*** *[art. 3 alin. (1) lit. a) O.U.G. nr. 27/2003]: Procedura aprobării tacite nu este aplicabilă în cazul autorizaţiilor de construire, certificatelor de urbanism şi documentaţiilor de urbanism prevăz. în art. 6 alin. (1) şi art. 7 alin. (1) L. nr. 50/1991 priv. autorizarea executării lucrărilor de construcţii şi în art. 29 şi 44 L. nr. 350/2001 priv. amenajarea teritoriului şi urbanismul (M. Of. nr. 674 din 1 noiembrie 2013).*

b) *procedura aprobării tacite* – procedura prin care autorizaţia este considerată acordată dacă autoritatea administraţiei publice nu răspunde solicitantului în termenul prevăzut de lege pentru emiterea respectivei autorizaţii.

(2) Răspunsul negativ al autorităţii administraţiei publice competente, în termenul prevăzut de lege pentru emiterea autorizaţiei, nu echivalează cu aprobarea tacită.

Art. 4. (1) Autorităţile administraţiei publice care au competenţa de a emite autorizaţii au obligaţia de a afişa la sediul acestora şi, după caz, pe pagina proprie de internet lista autorizaţiilor cărora li se aplică procedura aprobării tacite din domeniul de activitate al autorităţilor respective, precum şi, pentru fiecare tip de autorizaţie, următoarele informaţii:

a) formularul cererii care trebuie completată de către solicitant, precum şi modul de completare a acesteia;

b) lista cu toate documentele necesare pentru eliberarea autorizaţiei şi modul în care acestea trebuie prezentate autorităţii administraţiei publice;

c) toate informaţiile privind modul de întocmire a documentelor şi, dacă este cazul, indicarea autorităţilor administraţiei publice care au competenţa de a emite acte administrative ce fac parte din documentaţia ce trebuie depusă, precum: adresa, numărul de telefon sau fax, programul de lucru cu publicul.

(2) Obligaţia prevăzută la alin. (1) se aduce la îndeplinire în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

(3) Informaţiile prevăzute la alin. (1) vor fi prezentate într-o formă clară, indicându-se exemple concrete. Autorităţile administraţiei publice vor elabora ghiduri privind procedura de autorizare şi constituirea documentaţiei care stă la baza emiterii unei autorizaţii.

(4) Autorităţile administraţiei publice care au competenţa de a emite autorizaţii au obligaţia de a furniza o copie cuprinzând informaţiile prevăzute la alin. (1), la cererea oricărei persoane interesate.

(5) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorităţi a administraţiei publice de a îndeplini obligaţiile prevăzute la alin. (1) şi (3) constituie abatere şi atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

Art. 5. În scopul simplificării procedurilor administrative, autorităţile administraţiei publice efectuează o analiză a tuturor condiţiilor cerute pentru emiterea autorizaţiilor şi identifică acele condiţii care nu sunt absolut necesare, în vederea eliminării sau a înlocuirii acestora cu declaraţii pe propria răspundere.

Art. 6. (1) Autorizaţia se consideră acordată sau, după caz, reînnoită dacă autoritatea administraţiei publice nu răspunde solicitantului în termenul prevăzut de lege pentru emiterea sau reînnoirea respectivei autorizaţii.

(2) Dacă legea nu prevede un termen pentru soluţionarea cererii de autorizare, autorităţile administraţiei publice sunt obligate să soluţioneze cererea de autorizare în termen de 30 de zile de la depunerea acesteia.

(3) Solicitantul autorizaţiei depune, o dată cu cererea, documentaţia completă, întocmită potrivit prevederilor legale care reglementează procedura de autorizare respectivă şi potrivit informaţiilor furnizate de autoritatea administraţiei publice în condiţiile art. 4 alin. (1).

(3^1) La depunerea cererii privind eliberarea sau reînnoirea autorizaţiei, solicitantul va primi, în scris, din partea autorităţii administraţiei publice, pe lângă numărul şi data înregistrării cererii, şi informaţii exprese cu privire la termenul legal de soluţionare a acesteia, cu menţiunea că cererea respectivă este supusă sau nu procedurii aprobării tacite.

(3^2) Informaţiile prevăzute la alin. (3^1) se transmit şi în cazul în care este posibilă depunerea cererilor în versiune electronică.

(4) În cazul în care constată o neregularitate a documentaţiei depuse, autoritatea administraţiei publice va notifica acest fapt solicitantului autorizaţiei cu cel puţin 10 zile înainte de expirarea termenului prevăzut de lege pentru emiterea respectivei autorizaţii, dacă acest termen este mai mare de 15 zile, sau cu cel puţin 5 zile înainte de expirarea termenului prevăzut de lege pentru emiterea autorizaţiei, dacă acest termen este mai mic de 15 zile. Autoritatea administraţiei publice va preciza totodată şi modul de remediere a neregularităţii constatate.

(5) Pentru situaţiile prevăzute la alin. (4), termenul de emitere sau, după caz, de reînnoire a autorizaţiei se prelungeşte în mod corespunzător cu 10 zile, respectiv cu 5 zile.

Art. 7. (1) După expirarea termenului stabilit de lege pentru emiterea autorizaţiei şi în lipsa unei comunicări scrise din partea autorităţii administraţiei publice, solicitantul poate desfăşura activitatea, presta serviciul sau exercita profesia pentru care s-a solicitat autorizarea.

(2) Pentru obţinerea documentului oficial prin care se permite desfăşurarea activităţii, prestarea serviciului sau exercitarea profesiei, solicitantul se poate adresa autorităţii în cauză sau direct instanţei judecătoreşti.

Art. 8. (1) În situaţia în care solicitantul s-a adresat, potrivit prevederilor art. 7 alin. (2), autorităţii administraţiei publice în cauză, acesta îi aduce la cunoştinţă existenţa cazului de aprobare tacită cu privire la orice act supus aprobării tacite, potrivit legii, şi solicită totodată eliberarea, prin registratura autorităţii respective, a unui document oficial prin care să se confirme faptul că nu a fost eliberat, în termenul prevăzut de lege, niciun răspuns cu privire la solicitarea sa.

(2) Documentul prevăzut la alin. (1) permite solicitantului desfăşurarea unei activităţi, prestarea unui serviciu sau exercitarea unei profesii şi se eliberează în termen de 5 zile de la solicitare.

(3) Documentul prevăzut la alin. (1) ţine loc de autorizaţie în toate situaţiile, inclusiv în faţa organelor de control, cu excepţia autorizaţiei care este validă numai în formă standard, expres reglementată de lege.

(4) În cazul în care autoritatea administraţiei publice respective nu răspunde sau refuză să elibereze documentul prevăzut la alin. (1), prin care permite desfăşurarea unei activităţi, prestarea unui serviciu sau exercitarea unei profesii, precum şi în cazul în care autorizaţia este validă numai în formă standard, expres reglementată de lege, solicitantul se poate adresa instanţei judecătoreşti, potrivit procedurii stabilite prin prezenta ordonanţă de urgenţă.

Art. 9. (1) În situaţia în care solicitantul se adresează direct instanţei judecătoreşti, potrivit art. 7 alin. (2), parcurgerea procedurii prevăzute la art. 8 nu este obligatorie.

(2) Cererea de chemare în judecată a autorităţii administraţiei publice având ca obiect constatarea aprobării tacite se introduce la instanţa judecătorească de contencios administrativ competentă.

(3) Instanţa va soluţiona cererea în termen de cel mult 30 de zile de la primirea acesteia, cu citarea părţilor.

(4) Cererea este scutită de taxa de timbru.

Art. 10. (1) Reclamantul depune la instanţă, anexată la cererea de chemare în judecată, copia cererii de autorizare purtând numărul şi data înregistrării la autoritatea administraţiei publice pârâte, însoţită de întreaga documentaţie depusă la aceasta, precum şi de menţiunile prevăzute la art. 6 alin. (3^1).

(2) Autoritatea administraţiei publice poate invoca în apărarea sa existenţa unui răspuns adresat solicitantului autorizaţiei în termenul prevăzut de lege sau, după caz, a notificării transmise potrivit art. 6 alin. (4).

Art. 11. (1) Dacă instanţa constată existenţa răspunsului autorităţii administraţiei publice sau, după caz, a notificării transmise potrivit art. 6 alin. (4), purtând data poştei de la locul de expediere a corespondenţei sau data la care solicitantul a luat cunoştinţă de răspuns, anterioare expirării termenului legal pentru emiterea autorizaţiei, respinge cererea reclamantului.

(2) În cazul în care instanţa constată îndeplinirea condiţiilor prevăzute de prezenta ordonanţă de urgenţă privind aprobarea tacită, pronunţă o hotărâre prin care obligă autoritatea administraţiei publice să elibereze documentul oficial prin care se permite solicitantului să desfăşoare o anumită activitate, să presteze un serviciu sau să exercite o profesie.

(3) Hotărârile se redactează în termen de 10 zile de la pronunţare şi sunt definitive.

Art. 12. (1) Dacă, în urma admiterii acţiunii, autoritatea administraţiei publice nu îndeplineşte obligaţia prevăzută la art. 11 alin. (2) în termenul stabilit prin hotărârea judecătorească, la cererea reclamantului, instanţa poate obliga conducătorul autorităţii administraţiei publice în sarcina căreia s-a stabilit obligaţia la plata unei amenzi judiciare reprezentând 20% din salariul minim net pe economie pentru fiecare zi de întârziere, precum şi la plata unor despăgubiri pentru daunele cauzate prin întârziere.

(2) Cererea se judecă de urgenţă şi este scutită de taxa de timbru.

(3) Hotărârea poate fi atacată cu recurs, în termen de 5 zile de la pronunţare.

Art. 13. (1) Dacă se solicită aplicarea amenzii judiciare prevăzute la art. 12 alin. (1), conducătorul autorităţii administraţiei publice poate chema în garanţie persoanele vinovate de neexecutarea hotărârii.

(2) Pentru recuperarea despăgubirilor acordate potrivit art. 12 alin. (1) şi suportate de autoritatea administraţiei publice, conducătorul acesteia poate introduce acţiune, potrivit dreptului comun, împotriva celor vinovaţi de neexecutarea hotărârii, dacă prin lege nu se dispune altfel.

Art. 14. (1) Constituie abatere disciplinară, dacă nu a fost săvârşită în astfel de condiţii încât, potrivit legii penale, să constituie infracţiune, fapta funcţionarului public sau a personalului contractual din vina căruia autoritatea administraţiei publice nu a răspuns în termenul prevăzut de lege, aplicându-se procedura aprobării tacite pentru acordarea sau reînnoirea unei autorizaţii, şi se sancţionează potrivit Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare *[v. Codul administrativ]*, sau, după caz, potrivit legislaţiei muncii.

(2) Fapta prevăzută la alin. (1) poate angaja şi răspunderea civilă, patrimonială sau penală, după caz, a funcţionarului public.

Art. 15. Fapta unei persoane de a invoca în faţa unei autorităţi sau instituţii publice existenţa unei autorizări ca urmare a procedurii aprobării tacite, omiţând cu ştiinţă prezentarea răspunsului ori a notificării primite în cadrul procesului de autorizare potrivit art. 6 alin. (4), constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.

Art. 15^1. Fapta funcţionarului public care, având cunoştinţă de solicitarea de autorizare şi de documentaţia acesteia, cu bună ştiinţă nu soluţionează cererea în termenul prevăzut de lege şi face să intervină prezumţia legală a aprobării tacite constituie infracţiune şi se pedepseşte cu închisoare de la 1 la 5 ani.

Art. 15^2. *Abrogat.*

Art. 16. (1) În cazul în care, după obţinerea documentului oficial prin care se permite desfăşurarea unei activităţi, prestarea unui serviciu sau exercitarea unei profesii, autoritatea administraţiei publice constată neîndeplinirea unor condiţii importante prevăzute pentru eliberarea autorizaţiei, aceasta nu va putea anula documentul, ci va notifica de îndată titularului, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, neregularităţile constatate, modul de remediere a tuturor deficienţelor identificate, precum şi termenul în care titularul trebuie să respecte această obligaţie. Acest termen nu poate fi mai mic de 30 de zile şi începe să curgă de la primirea notificării.

(2) Autoritatea administraţiei publice va anula documentul oficial prin care se permite desfăşurarea unei activităţi, prestarea unui serviciu sau exercitarea unei profesii, acordat potrivit procedurii reglementate de prezenta ordonanţă de urgenţă, în cazul în care constată neîndeplinirea unor condiţii care aduc o gravă atingere interesului public, siguranţei naţionale, ordinii sau sănătăţii publice şi care nu pot fi remediate sau în cazul în care deficienţele identificate nu au fost remediate în termenul stabilit potrivit alin. (1).

(3) Împotriva actului administrativ prin care se anulează documentul oficial titularul se poate adresa instanţei de contencios administrativ competente.

Art. 16^1. Autorităţile administraţiei publice competente au obligaţia de a controla modul de desfăşurare a activităţilor efectuate pe baza aprobării tacite şi de a lua măsurile legale ce se impun.

Art. 17. Procedura aprobării tacite se aplică cererilor de autorizare depuse după intrarea în vigoare a prezentei ordonanţe de urgenţă.

Art. 18. Prevederile prezentei ordonanţe de urgenţă se aplică la 15 zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

• **DEROGARE.** *O.G. nr. 13/2010 pt. modif. şi compl. unor acte normative în domeniul justiţiei în vederea transpunerii Dir. 2006/123/CE a Parlamentului European şi a Consiliului din 12 dec. 2006 priv. serviciile în cadrul pieţei interne (M. Of. nr. 70 din 30 ianuarie 2010): „Art. V. Autorizarea interpreţilor şi traducătorilor, mediatorilor, experţilor tehnici judiciari şi experţilor criminalişti este exceptată de la procedura aprobării tacite, astfel cum aceasta este reglem. prin O.U.G. nr. 27/2003 priv. procedura aprobării tacite, aprob. cu modif. şi compl. prin L. nr. 486/2003".*

STAREA DE URGENȚĂ ȘI STAREA DE ALERTĂ

O.U.G. nr. 1/1999

privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență1)

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. Starea de asediu şi starea de urgenţă privesc situaţii de criză ce impun măsuri excepţionale care se instituie în cazuri determinate de apariţia unor pericole grave la adresa apărării ţării şi securităţii naţionale, a democraţiei constituţionale ori pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea urmărilor unor dezastre.

Art. 2. Starea de asediu reprezintă ansamblul de măsuri excepţionale de natură politică, militară, economică, socială şi de altă natură aplicabile pe întreg teritoriul ţării ori în unele unităţi administrativ-teritoriale, instituite pentru adaptarea capacităţii de apărare a ţării la pericole grave, actuale sau iminente, care ameninţă suveranitatea, independenţa, unitatea ori integritatea teritorială a statului, în cazul instituirii stării de asediu se pot lua măsuri excepţionale aplicabile pe întreg teritoriul ţării ori în unele unităţi administrativ-teritoriale.

Art. 3. Starea de urgenţă reprezintă ansamblul de măsuri excepţionale de natură politică, economică şi de ordine publică aplicabile pe întreg teritoriul ţării sau în unele unităţi administrativ-teritoriale care se instituie în următoarele situaţii:

a) existenţa unor pericole grave actuale sau iminente privind securitatea naţională ori funcţionarea democraţiei constituţionale;

b) iminenţa producerii ori producerea unor calamităţi care fac necesară prevenirea, limitarea sau înlăturarea, după caz, a urmărilor unor dezastre.

Art. 3^1. Starea de asediu şi starea de urgenţă pot fi instituite şi menţinute numai în măsura cerută de situaţiile care le determină şi cu respectarea obligaţiilor asumate de România potrivit dreptului internaţional.

Art. 3^2. Pe durata stării de asediu şi a stării de urgenţă sunt interzise:

a) limitarea dreptului la viaţă, cu excepţia cazurilor când decesul este rezultatul unor acte licite de război;

b) tortura şi pedepsele ori tratamentele inumane sau degradante;

c) condamnarea pentru infracţiuni neprevăzute ca atare, potrivit dreptului naţional sau internaţional;

d) restrângerea accesului liber la justiţie.

Art. 4. Pe durata stării de asediu sau a stării de urgenţă, exerciţiul unor drepturi şi libertăţi fundamentale poate fi restrâns, cu excepţia drepturilor omului şi libertăţilor fundamentale prevăzute la art. 3^2, numai în măsura în care situaţia o cere şi cu respectarea art. 53 din Constituţia României, republicată.

Art. 5. Starea de asediu se poate institui pe o perioadă de cel mult 60 de zile, iar starea de urgenţă, pe o perioadă de cel mult 30 de zile.

Art. 6. *Abrogat.*

---

1) M. Of. nr. 22 din 21 ianuarie 1999; cu ultim. modif. aduse prin **D.C.C. nr. 152/2020** (M. Of. nr. 387 din 13 mai 2020).

Art. 7. (1) La instituirea stării de asediu sau a stării de urgenţă, unele atribuţii ale administraţiei publice centrale de specialitate şi ale administraţiei publice locale trec în competenţa autorităţilor militare şi a altor autorităţi publice, prevăzute în decretul de instituire a stării de asediu sau de urgenţă.

(2) Autorităţile civile ale administraţiei publice continuă exercitarea atribuţiilor care nu au fost transferate autorităţilor prevăzute la alin. (1) şi au obligaţia de a acorda sprijin acestora.

Art. 8. *Abrogat.*

Art. 9. (1) Conducătorii autorităţilor publice, ai celorlalte persoane juridice, precum şi persoanele fizice au obligaţia să respecte şi să aplice toate măsurile stabilite în prezenta ordonanţă de urgenţă, în actele normative conexe, precum şi în ordonanţele militare sau în ordine, specifice stării instituite.

(2) Conducătorii autorităţilor publice şi administratorii operatorilor economici care asigură servicii de utilitate publică în domeniile energetic, sănătate, agricultură şi alimentaţie, alimentare cu apă, comunicaţii şi transporturi au obligaţia de a asigura continuitatea furnizării serviciilor esenţiale pentru populaţie şi pentru forţele destinate apărării.

Capitolul II

Procedura instituirii şi încetării stării de asediu şi a stării de urgenţă

Art. 10. Starea de asediu sau starea de urgenţă se instituie de Preşedintele României prin decret, contrasemnat de primul-ministru şi publicat de îndată în Monitorul Oficial al României.

Art. 11. Decretul de instituire a stării de asediu sau a stării de urgenţă se aduce neîntârziat la cunoştinţă populaţiei prin mijloacele de comunicare în masă, împreună cu măsurile urgente de aplicare, care intră imediat în vigoare. Decretul se difuzează pe posturile de radio şi de televiziune, în cel mult două ore de la semnare, şi este retransmis în mod repetat în primele 24 de ore de la instituirea stării de asediu sau de urgenţă.

Art. 12. În termen de cel mult 5 zile de la instituirea stării de asediu sau a stării de urgenţă, Preşedintele României solicită Parlamentului încuviinţarea măsurii adoptate.

Art. 13. În situaţia în care Parlamentul nu încuviinţează starea instituită, Preşedintele României revocă de îndată decretul, măsurile dispuse încetându-şi aplicabilitatea.

Art. 14. Decretul de instituire a stării de asediu sau a stării de urgenţă trebuie să prevadă următoarele:

a) motivele care au impus instituirea stării;

b) zona în care se instituie;

c) perioada pentru care se instituie;

c[1]) măsurile de primă urgenţă care urmează a fi luate;

d) drepturile şi libertăţile fundamentale al căror exerciţiu se restrânge, în limitele prevederilor constituţionale şi ale art. 4 din prezenta ordonanţă de urgenţă;

e) autorităţile militare şi civile desemnate pentru executarea prevederilor decretului şi competenţele acestora;

f) alte prevederi, dacă se consideră necesare.

Art. 15. În funcţie de evoluţia situaţiilor de pericol, Preşedintele României, cu încuviinţarea Parlamentului, poate prelungi durata stării instituite şi poate extinde sau restrânge aria de aplicare a acesteia. Prelungirile se dispun în condiţiile prevederilor art. 5.

Art. 16. (1) Încetarea stării de asediu sau de urgenţă are loc la data stabilită în decretul de instituire sau în decretul de prelungire.

(2) În cazul înlăturării situaţiilor de pericol, înainte de expirarea termenului stabilit, încetarea aplicării măsurii excepţionale se dispune prin decret, cu încuviinţarea prealabilă a Parlamentului.

Capitolul III
Competenţe şi responsabilităţi

Art. 17. Coordonarea aplicării măsurilor dispuse prin decretul de instituire a stării de asediu revine, în principal, Ministerului Apărării Naţionale.

Art. 18. (1) În cazul instituirii stării de urgenţă în temeiul art. 3 lit. a), coordonarea aplicării măsurilor dispuse prin decret revine Ministerului Afacerilor Interne.

(2) În condiţiile alin. (1), Poliţia Comunitară *[Locală]* poate fi militarizată, în totalitate sau numai în anumite unităţi administrativ-teritoriale, desfăşurându-şi activitatea în subordinea Ministerului Afacerilor Interne.

(3) În cazul prevăzut la art. 3 lit. a), Ministerul Apărării Naţionale sprijină forţele Ministerului Afacerilor Interne, la cererea acestuia, în baza aprobării Consiliului Suprem de Apărare a Ţării, în limitele şi condiţiile stabilite de acesta.

(4) Forţele Ministerului Apărării Naţionale pot acorda sprijin numai în misiuni pentru care au pregătirea şi dotarea corespunzătoare.

Art. 19. Pe durata stării de urgenţă, instituită în temeiul art. 3 lit. b), gestionarea măsurilor dispuse revine Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă, sub conducerea nemijlocită a ministrului afacerilor interne şi în coordonarea primului-ministru.

Art. 20. Pentru aplicarea dispoziţiilor prezentei ordonanţe de urgenţă, precum şi a măsurilor prevăzute în decretul de instituire a stării de asediu sau a stării de urgenţă, autorităţile militare, precum şi celelalte autorităţi publice prevăzute la art. 7 alin. (1) au următoarele atribuţii şi răspunderi:

a) să întocmească planurile de acţiune şi planurile de ridicare graduală a capacităţii de luptă, în conformitate cu ordinele şi instrucţiunile proprii;

b) să dispună depunerea temporară, la organele de poliţie de pe raza judeţului sau a municipiului Bucureşti, a armelor, muniţiilor şi materialelor explozive aflate asupra populaţiei şi să procedeze la căutarea celor nedepuse în termenul stabilit, urmând ca la încetarea măsurii excepţionale acestea să fie înapoiate celor în drept să le deţină; să dispună închiderea temporară a societăţilor care comercializează arme şi muniţii şi să instituie paza acestora;

c) să limiteze sau să interzică circulaţia vehiculelor sau a persoanelor în anumite zone ori între anumite ore şi să elibereze, în cazuri justificate, permise de liberă circulaţie;

d) să efectueze controale asupra unor persoane sau locuri, când acestea se impun;

e) să efectueze razii;

f) să exercite în mod exclusiv dreptul de a autoriza desfăşurarea adunărilor publice, a manifestaţiilor sau marşurilor;

g) să evacueze din zona supusă regimului stării de asediu sau de urgenţă persoanele a căror prezenţă nu se justifică;

h) să dirijeze persoanele evacuate sau refugiate pe direcţiile şi în zonele stabilite şi să ţină evidenţa acestora;

i) să protejeze informaţiile cu caracter militar destinate a fi comunicate prin mass - media; informaţiile cu privire la starea de asediu sau la starea de urgenţă, cu excepţia celor referitoare la dezastre, se dau publicităţii numai cu avizul autorităţilor militare; mijloacele de comunicare în masă, indiferent de natura şi de forma de proprietate, sunt obligate să transmită, cu prioritate, mesajele autorităţilor militare, la cererea acestora;

j) să dispună închiderea temporară a unor staţii de distribuire a carburanţilor, a unor restaurante, cafenele, cluburi, cazinouri, sedii ale asociaţiilor şi ale altor localuri publice;

k) să suspende temporar apariţia sau difuzarea unor publicaţii ori a unor emisiuni ale posturilor de radio sau de televiziune;

l) să asigure paza militară a staţiilor de alimentare cu apă, energie, gaze, a sediilor posturilor de radiodifuziune şi de televiziune publice, a operatorilor economici care deţin capacităţi de importanţă strategică la nivel naţional, precum şi a obiectivelor de importanţă deosebită pentru apărare, prin punerea în aplicare a Planului de mobilizare a economiei naţionale pentru apărare; când situaţia impune, dispun oprirea temporară a alimentării cu gaze, energie şi apă potabilă, după caz;

m) să dispună raţionalizarea alimentelor şi a altor produse de strictă necesitate;

n) să emită ordonanţe militare sau ordine, după caz;

o) să interzică circulaţia rutieră, feroviară, maritimă, fluvială şi aeriană pe diferite rute;

p) *abrogată.*

Art. 20^1. În exercitarea atribuţiilor ce le revin pe durata stării de asediu sau a stării de urgenţă, autorităţile prevăzute la art. 7 alin. (1) pot emite ordonanţe militare, respectiv ordine, care sunt obligatorii, conform legii.

Art. 21. (1) În funcţie de situaţia operativă concretă, pe timpul stării de asediu sau al stării de urgenţă, Consiliul Suprem de Apărare a Ţării poate dispune ca unităţile militare din forţele destinate apărării să fie trecute în trepte superioare ale capacităţii de luptă, potrivit planurilor întocmite, inclusiv completarea lor cu resurse umane şi materiale, conform organizării la război.

(2) Cheltuielile prilejuite de punerea în aplicare a prevederilor alin. (1) se asigură de către Guvernul României, din Fondul de rezervă bugetară la dispoziţia acestuia.

(3) În condiţiile alin. (1), instituţiile cu atribuţii în domeniul apărării, ordinii publice şi securităţii naţionale pot concentra rezervişti pentru instruire şi îndeplinirea unor misiuni sau pot chema persoane fizice apte de muncă pentru prestări de servicii în interes public.

Art. 22. Pe timpul stării de asediu sau al stării de urgenţă, Consiliul Suprem de Apărare a Ţării, în limitele prevăzute de legea sa organică, poate prelungi durata îndeplinirii îndatoririlor militare ale cetăţenilor.

Capitolul IV
Ordonanţe militare şi ordine ale altor autorităţi publice

Art. 23. Ordonanţele militare se emit în limitele stabilite prin decretul de instituire a măsurii excepţionale, astfel:

1. pe durata stării de asediu:

a) de ministrul apărării naţionale sau de şeful Statului Major General, când starea de asediu a fost instituită pe întregul teritoriu al ţării;

b) de comandanţii de mari unităţi în raza teritorială pentru care au fost împuterniciţi de şeful Statului Major General, când starea de asediu a fost instituită în anumite unităţi administrativ-teritoriale;

2. pe durata stării de urgenţă:

a) de ministrul afacerilor interne sau de înlocuitorul de drept al acestuia, când starea de urgenţă a fost instituită pe întregul teritoriu al ţării;

b) de ofiţerii împuterniciţi de ministrul afacerilor interne sau de înlocuitorii legali ai acestora, când starea de urgenţă a fost instituită în anumite unităţi administrativ-teritoriale;

c) *abrogată.*

Art. 23^1. Pe durata stării de urgenţă, conducătorii altor autorităţi prevăzute la art. 7 alin. (1) pot emite ordine sau pot împuternici persoane în acest sens.

Art. 24. Ordonanţa militară sau ordinul cuprinde:

a) titlul şi numărul;

b) autoritatea emitentă;

c) baza legală a emiterii;

d) perioada de aplicare;

e) regulile şi măsurile speciale care se dispun în zona în care s-a instituit starea de asediu sau starea de urgenţă, precum şi sancţiunile aplicabile în cazul nerespectării acestora;

f) autoritatea abilitată să asigure aplicarea şi respectarea dispoziţiilor acesteia;

g) modul de aducere la cunoştinţa populaţiei;

h) data, ştampila şi semnătura autorităţii emitente.

Capitolul V
Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu

Art. 25. (1) Pe durata stării de asediu se pot dispune următoarele măsuri:

a) aplicarea planurilor de acţiune specifice şi de cooperare aprobate, precum şi luarea altor măsuri care se impun;

b) închiderea frontierei de stat în întregime sau în zona în care a fost instituită starea de asediu, intensificarea controlului la punctele de trecere a frontierei care rămân deschise, precum şi a pazei şi supravegherii frontierei pe toată lungimea sa;

c) amplificarea activităţilor de producţie a operatorilor economici care, prin natura domeniului de activitate, au atribuţii în realizarea produselor cu destinaţie militară, execută reparaţii la unele categorii de tehnică militară sau asigură servicii pentru forţele destinate apărării, prin punerea în aplicare a Planului de mobilizare a economiei naţionale pentru apărare, în condiţiile legii, şi a Sistemului de priorităţi şi alocare a resurselor pentru apărare;

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

d) organizarea şi asigurarea cu prioritate a transporturilor, comunicaţiilor, produselor, resurselor şi infrastructurii pentru nevoile forţelor destinate apărării;

e) luarea măsurilor pregătitoare specifice de către autorităţile publice care au atribuţii la mobilizare şi război;

f) intensificarea măsurilor organizatorice şi de pregătire pentru protecţia civilă;

f^{1}) rechiziţionarea de bunuri, potrivit legii;

g)-h) *abrogate.*

(2) Arestarea persoanei reţinute se poate face pe baza mandatului dat de procurorul delegat.

Capitolul VI

Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgenţă

Art. 26. (1) Pe durata stării de urgenţă, instituită în temeiul art. 3 lit. a), se pot dispune următoarele:

a) aplicarea planurilor aprobate, conform dispoziţiilor prezentei ordonanţe de urgenţă şi ale decretului de instituire;

b) organizarea şi asigurarea cu prioritate a transporturilor, comunicaţiilor, produselor, resurselor şi infrastructurii pentru nevoile forţelor destinate apărării;

c) închiderea frontierei de stat, în întregime sau în zona în care a fost instituită starea de urgenţă, intensificarea controlului la punctele de trecere a frontierei care rămân deschise, precum şi supravegherea frontierei pe toată lungimea sa;

d) rechiziţionarea de bunuri, potrivit legii.

(2) Pe durata stării de urgenţă, instituită în temeiul art. 3 lit. b), autorităţile şi instituţiile publice, operatorii economici şi populaţia sunt obligate să respecte şi să aplice prevederile legale speciale pe domeniu, precum şi măsurile dispuse de autorităţile competente.

Capitolul VII

Sancţiuni

Art. 27. Încălcarea prevederilor prezentei ordonanţe de urgenţă sau a dispoziţiilor ordonanţelor militare ori a ordinelor emise pe timpul stării de asediu şi al stării de urgenţă atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravenţională sau penală, după caz.

Art. 28-28^{4}. *Neconstituţionale [v.* ***D.C.C. nr. 152/2020****].*

Art. 28^{5}. (1) Alcoolul etilic, băuturile alcoolice, precum şi produsele energetice confiscate, rechiziţionate definitiv sau care fac obiectul unei proceduri de executare silită, după caz, şi care nu îndeplinesc condiţiile legale de comercializare pot fi valorificate de către organele competente către antrepozite fiscale de producţie numai în vederea procesării. În acest caz, livrarea se face, pe bază de factură, la preţuri care nu cuprind accizele.

(2) Organele competente pot încheia cu operatori economici autorizaţi pentru denaturarea alcoolului etilic, care face obiectul confiscării sau rechiziţiei definitive, contracte de prestări servicii în vederea denaturării acestuia, urmând ca produsul astfel rezultat să fie valorificat de aceleaşi organe competente. Selecţia operatorilor care prestează servicii de denaturare se realizează utilizând metoda comparaţiei preţurilor pentru servicii similare aflate pe piaţă, dacă acestea sunt disponibile, în caz contrar urmând a stabili cel mai bun preţ rezultat din solicitarea a minimum 3 oferte de la antrepozitari autorizaţi care au dreptul de denaturare a alcoolului etilic.

CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(3) Alcoolul etilic, băuturile alcoolice, precum şi produsele energetice confiscate, rechiziţionate definitiv sau care fac obiectul unei proceduri de executare silită, după caz, şi care îndeplinesc condiţiile legale de comercializare se valorifică de organele competente către operatori economici comercianţi, pe bază de factură, la preţuri care cuprind şi accizele.

(4) Circulaţia produselor accizabile confiscate sau rechiziţionate definitiv sau care fac obiectul unei proceduri de executare silită, după caz, nu intră sub incidenţa prevederilor secţiunii a 16-a din titlul VIII „Accize şi alte taxe speciale" din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare.

(5) Produsele accizabile confiscate sau rechiziţionate definitiv care nu pot fi valorificate în condiţiile prevăzute la alin. (1) şi (3) se distrug în condiţiile prevăzute în reglementările referitoare la modul şi condiţiile de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului.

(6) Persoanele care dobândesc bunuri accizabile potrivit alin. (1)-(3) trebuie să îndeplinească condiţiile prevăzute în Legea nr. 227/2015, cu modificările şi completările ulterioare, şi normele de aplicare a acesteia.

(7) Valorificarea produselor accizabile prevăzute la alin. (1)-(3) se face conform procedurii de valorificare prevăzute în reglementările referitoare la modul şi condiţiile de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului.

Art. 29. Constatarea contravenţiilor prevăzute la art. 28 şi aplicarea sancţiunilor se fac de către persoanele împuternicite de ministrul apărării naţionale sau, după caz, de ministrul afacerilor interne.

Art. 30. Contravenţiilor prevăzute la art. 28 le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările ulterioare.

Art. 31. *Abrogat.*

Capitolul VIII
Dispoziţii finale

Art. 32. Autorităţile militare şi celelalte autorităţi publice, cărora le revin îndatoriri în temeiul prezentei ordonanţe de urgenţă, au obligaţia ca, în termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a acesteia, să elaboreze planuri de cooperare şi de acţiune specifice, să stabilească forţele şi mijloacele necesare punerii lor în aplicare şi să asigure cunoaşterea de către personalul din structurile subordonate a obligaţiilor ce îi revin.

Art. 33. Cercetarea şi judecarea infracţiunilor contra siguranţei statului şi a infracţiunilor contra păcii şi omenirii, săvârşite pe durata stării de asediu sau a stării de urgenţă, intră în competenţa parchetelor şi instanţelor civile sau militare, conform Codului de procedură penală.

Art. 33^1-33^2. *Neconstituţionale [v. D.C.C. nr. 152/2020].*

Art. 34. În termen de 60 de zile de la încetarea stării de asediu sau a stării de urgenţă, Preşedintele României prezintă Parlamentului o informare asupra evenimentelor care au determinat instituirea acestora, acţiunile întreprinse şi măsurile necesare prevenirii unor astfel de situaţii.

Art. 35-36. *Abrogate.*

Art. 37. Pe data intrării în vigoare a prezentei ordonanţe de urgenţă se abrogă orice dispoziţie contrară.

O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă[1)]

Având în vedere proliferarea atentatelor teroriste pe plan internaţional şi îndeosebi a celor îndreptate împotriva intereselor statelor membre ale NATO, în special cele provocate simultan, cu efecte dramatice asupra vieţii şi sănătăţii unui număr din ce în ce mai mare de persoane, aşa cum au fost cele din Turcia, Rusia şi seria de atentate teroriste din data de 11 martie 2004 din Spania, soldate cu aproximativ 200 de morţi şi 1.500 de răniţi,

în contextul geostrategic actual şi al multiplicării, pe de o parte, şi al creşterii gravităţii, pe de altă parte, a riscurilor nonmilitare la adresa securităţii naţionale, pe fondul accelerării tendinţelor de globalizare, al schimbărilor climatice radicale, al dezvoltării experimentelor ştiinţifice cu efecte imprevizibile, al diversificării activităţilor economice legale - şi nu numai - care utilizează, produc şi comercializează substanţe periculoase,

având în vedere persistenţa, în domeniul managementului prevenirii şi gestionării situaţiilor de urgenţă, a unui sistem instituţional parţial închegat, cu funcţionare temporară şi care se activează abia la momentul producerii situaţiilor de urgenţă - incapabil să asigure un răspuns adecvat noilor provocări la adresa securităţii naţionale,

pentru a asigura instituirea, în cel mai scurt timp, a unui cadru legal modern şi a unor mecanisme manageriale perfecţionate, menite să asigure, în mod unitar şi profesionist, apărarea vieţii şi sănătăţii populaţiei, a mediului înconjurător, a valorilor materiale şi culturale importante, pe timpul producerii unor situaţii de urgenţă, care să permită restabilirea rapidă a stării de normalitate,

şi ţinând seama de necesitatea accelerării procesului de integrare a României în structurile europene şi euroatlantice,

în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituţia României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta ordonanţă de urgenţă.

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. (1) Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă, denumit în continuare Sistem Naţional, se înfiinţează, se organizează şi funcţionează pentru prevenirea şi gestionarea situaţiilor de urgenţă, asigurarea şi coordonarea resurselor umane, materiale, financiare şi de altă natură necesare restabilirii stării de normalitate.

(2) Sistemul Naţional este organizat de autorităţile administraţiei publice şi se compune dintr-o reţea de organisme, organe şi structuri abilitate în managementul situaţiilor de urgenţă, constituite pe niveluri sau domenii de competenţă, care dispune de infrastructură şi de resursele necesare pentru îndeplinirea atribuţiilor prevăzute în prezenta ordonanţă de urgenţă.

Art. 2. În sensul prezentei ordonanţe de urgenţă, termenii şi expresiile folosite au următorul înţeles:

a) *situaţia de urgenţă* – evenimente excepţionale, cu caracter nonmilitar, care ameninţă viaţa sau sănătatea persoanei, mediul înconjurător, valorile materiale şi culturale, iar pentru restabilirea stării de normalitate sunt necesare adoptarea de măsuri şi

---

[1)] M. Of. nr. 361 din 26 aprilie 2004; cu ultim. modif. aduse prin **O.U.G. nr. 68/2020** pt. modif. și compl. unor acte normative cu incidență în domeniul managementului situațiilor de urgență și al protecției civile (M. Of. nr. 391 din 14 mai 2020).

acţiuni urgente, alocarea de resurse specializate şi managementul unitar al forţelor şi mijloacelor implicate;

b) *amploarea situaţiei de urgenţă* – mărimea ariei de manifestare a efectelor distructive ale acesteia în care sunt ameninţate sau afectate viaţa persoanelor, funcţionarea instituţiilor statului democratic, valorile şi interesele comunităţii;

c) *intensitatea situaţiei de urgenţă* – viteza de evoluţie a fenomenelor distructive şi gradul de perturbare a stării de normalitate;

d) *starea potenţial generatoare de situaţii de urgenţă* – complex de factori de risc care, prin evoluţia lor necontrolată şi iminenţa ameninţării, ar putea aduce atingere vieţii şi sănătăţii populaţiei, valorilor materiale şi culturale importante şi factorilor de mediu;

e) *iminenţa ameninţării* – parametrii de stare şi timp care determină declanşarea inevitabilă a unei situaţii de urgenţă;

f) *abrogată*;

g) *managementul situaţiei de urgenţă* – ansamblul activităţilor desfăşurate şi procedurilor utilizate de factorii de decizie, instituţiile şi serviciile publice abilitate pentru identificarea şi monitorizarea surselor de risc, evaluarea informaţiilor şi analiza situaţiei, elaborarea de prognoze, stabilirea variantelor de acţiune şi implementarea acestora în scopul restabilirii situaţiei de normalitate;

h) *monitorizarea situaţiei de urgenţă* – proces de supraveghere necesar evaluării sistematice a dinamicii parametrilor situaţiei create, cunoaşterii tipului, amplorii şi intensităţii evenimentului, evoluţiei şi implicaţiilor sociale ale acestuia, precum şi a modului de îndeplinire a măsurilor dispuse pentru gestionarea situaţiei de urgenţă;

i) *factor de risc* – fenomen, proces sau complex de împrejurări congruente, în acelaşi timp şi spaţiu, care pot determina sau favoriza producerea unor tipuri de risc;

j) *tipuri de risc* – cazuri de forţă majoră determinate de incendii, cutremure, inundaţii, accidente, explozii, avarii, alunecări sau prăbuşiri de teren, îmbolnăviri în masă, prăbuşiri ale unor construcţii, instalaţii ori amenajări, eşuarea sau scufundarea unor nave, căderi de obiecte din atmosferă ori din cosmos, tornade, avalanşe, eşecul serviciilor de utilităţi publice şi alte calamităţi naturale, sinistre grave sau evenimente publice de amploare determinate ori favorizate de factori de risc specifici; grevele nu pot fi considerate tipuri de risc în condiţiile prezentei ordonanţe de urgenţă;

k) *gestionarea situaţiilor de urgenţă* – identificarea, înregistrarea şi evaluarea tipurilor de risc şi a factorilor determinanţi ai acestora, înştiinţarea factorilor interesaţi, avertizarea populaţiei, limitarea, înlăturarea sau contracararea factorilor de risc, precum şi a efectelor negative şi a impactului produs de evenimentele excepţionale respective;

l) *intervenţia operativă* – acţiunile desfăşurate, în timp oportun, de către structurile specializate în scopul prevenirii agravării situaţiei de urgenţă, limitării sau înlăturării, după caz, a consecinţelor acesteia;

m) *evacuarea* – măsură de protecţie luată în cazul ameninţării iminente, stării de alertă ori producerii unei situaţii de urgenţă şi care constă în scoaterea din zonele afectate sau potenţial a fi afectate, în mod organizat, a unor instituţii publice, agenţi economici, categorii sau grupuri de populaţie ori bunuri şi dispunerea acestora în zone şi localităţi care asigură condiţii de protecţie a persoanelor, bunurilor şi valorilor, de funcţionare a instituţiilor publice şi agenţilor economici;

n) *coordonarea operaţională* – totalitatea măsurilor dispuse şi a acţiunilor desfăşurate de către factorii de decizie premergător şi pe timpul gestionării unei situaţii de urgenţă, în vederea organizării intervenţiei şi utilizării capabilităţilor disponibile într-o concepţie unitară, pentru atingerea obiectivelor stabilite.

Art. 3. Principiile managementului situaţiilor de urgenţă sunt:

a) previziunea şi prevenirea;

b) prioritatea protecţiei şi salvării vieţii oamenilor;

c) respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale omului;

d) asumarea responsabilităţii gestionării situaţiilor de urgenţă de către autorităţile administraţiei publice;

e) cooperarea la nivel naţional, regional şi internaţional cu organisme şi organizaţii similare;

f) transparenţa activităţilor desfăşurate pentru gestionarea situaţiilor de urgenţă, astfel încât acestea să nu conducă la agravarea efectelor produse;

g) continuitatea şi gradualitatea activităţilor de gestionare a situaţiilor de urgenţă, de la nivelul autorităţilor administraţiei publice locale până la nivelul autorităţilor administraţiei publice centrale, în funcţie de amploarea şi de intensitatea acestora;

h) operativitatea, conlucrarea activă şi subordonarea ierarhică a componentelor Sistemului Naţional.

Art. 4. (1) Pe durata situaţiilor de urgenţă sau a stărilor potenţial generatoare de situaţii de urgenţă se întreprind, în condiţiile legii, după caz, acţiuni şi măsuri pentru:

a) avertizarea populaţiei, instituţiilor şi agenţilor economici din zonele de pericol;

b) declararea stării de alertă *[**D.C.C. nr. 157/2020**: Art. 4 O.U.G. nr. 21/2004 este constituțional în măsura în care acțiunile și măsurile dispuse pe durata stării de alertă nu vizează restrângerea exercițiului unor drepturi sau a unor libertăți fundamentale (M. Of. nr. 397 din 15 mai 2020)]*;

c) punerea în aplicare a măsurilor de prevenire şi de protecţie specifice tipurilor de risc şi, după caz, hotărârea evacuării din zona afectată sau parţial afectată;

d) intervenţia operativă cu forţe şi mijloace special constituite, în funcţie de situaţie, pentru limitarea şi înlăturarea efectelor negative;

e) acordarea de ajutoare de urgenţă;

f) instituirea regimului stării de urgenţă, în condiţiile prevăzute de art. 93 din Constituţia României, republicată;

g) solicitarea sau acordarea de asistenţă internaţională;

h) acordarea de despăgubiri persoanelor juridice şi fizice;

i) alte măsuri prevăzute de lege.

(2)-(6) *Abrogate.*

Art. 4^1. Starea de alertă reprezintă răspunsul la o situaţie de urgenţă de amploare şi intensitate deosebite, determinată de unul sau mai multe tipuri de risc, constând într-un ansamblu de măsuri cu caracter temporar, proporţionale cu nivelul de gravitate manifestat sau prognozat al acesteia şi necesare pentru prevenirea şi înlăturarea ameninţărilor iminente la adresa vieţii, sănătăţii persoanelor, mediului înconjurător, valorilor materiale şi culturale importante ori a proprietăţii.

Art. 4^2. (1) Starea de alertă se declară la nivel local, al municipiului Bucureşti, judeţean sau naţional, atunci când analiza factorilor de risc indică necesitatea amplificării răspunsului la o situaţie de urgenţă, pentru o perioadă limitată de timp, care nu poate fi mai mare de 30 de zile.

(2) Stare de alertă poate fi prelungită ori de câte ori analiza factorilor de risc indică necesitatea menţinerii răspunsului amplificat pentru o perioadă de timp suplimentară, care nu poate fi mai mare de 30 de zile.

(3) Starea de alertă încetează, înainte de împlinirea termenului pentru care a fost declarată ori prelungită, atunci când analiza factorilor de risc indică faptul că nu mai este necesară menţinerea unui răspuns amplificat.

(4) În aplicarea alin. (1)-(3) se analizează cumulativ următorii factori de risc:

a) amploarea situaţiei de urgenţă, respectiv manifestarea generalizată a tipului de risc la nivel local, al municipiului Bucureşti, judeţean sau naţional;

b) intensitatea situaţiei de urgenţă, respectiv viteza de evoluţie, înregistrată sau prognozată, a fenomenelor distructive şi gradul de perturbare a stării de normalitate;

c) insuficienţa şi/sau inadecvarea capabilităţilor de răspuns;

d) densitatea demografică în zona afectată de tipul de risc;

e) existenţa şi gradul de dezvoltare a infrastructurii adecvate gestionării tipului de risc.

Art. 4^3. (1) Comitetul local pentru situaţii de urgenţă declară, cu acordul prefectului, starea de alertă la nivel local, precum şi prelungirea sau încetarea acesteia.

(2) Comitetul judeţean pentru situaţii de urgenţă declară, cu acordul ministrului afacerilor interne, starea de alertă la nivelul uneia sau mai multor localităţi din judeţ ori la nivelul întregului judeţ, precum şi prelungirea sau încetarea acesteia. Comitetul Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă declară, cu acordul ministrului afacerilor interne, starea de alertă la nivelul municipiului Bucureşti.

(3) Comitetul naţional pentru situaţii de urgenţă declară, cu acordul prim-ministrului, starea de alertă la nivelul mai multor judeţe ori la nivel naţional, precum şi prelungirea sau încetarea acesteia.

(4) Hotărârile privind declararea, prelungirea sau încetarea stării de alertă se fundamentează în baza analizei factorilor de risc prevăzuţi la art. 4^1 de către grupurile de suport tehnico-ştiinţific constituite pe tipuri de risc.

Art. 4^4. La declararea stării de alertă şi pe durata acesteia comitetele pentru situaţii de urgenţă hotărăsc aplicarea, în condiţiile legii, a uneia sau mai multor măsuri pentru creşterea capacităţii de răspuns, pentru asigurarea rezilienţei comunităţilor şi pentru diminuarea impactului tipului de risc.

Art. 4^5. Hotărârile prin care se declară ori se prelungeşte starea de alertă, precum şi cele prin care se stabileşte aplicarea unor măsuri pe durata stării de alertă cuprind:

a) baza legală;

b) perioada stării de alertă;

c) măsuri pentru creşterea capacităţii de răspuns, asigurarea rezilienţei comunităţilor şi diminuarea impactului tipului de risc necesar a fi aplicate, condiţiile concrete de aplicare şi destinatarii acestor măsuri;

d) instituţiile şi autorităţile publice care pun în aplicare sau urmăresc respectarea aplicării măsurilor, după caz.

Art. 4^6. Măsurile aplicate pe durata stării de alertă potrivit art. 4^4 se reevaluează în cazul instituirii stării de urgenţă potrivit art. 93 din Constituţia României, republicată, în baza analizei factorilor de risc prevăzuţi la art. 4^1.

Art. 5. Autorităţile şi organismele din componenţa Sistemului Naţional cooperează, în exercitarea atribuţiilor specifice, atât între ele, cât şi cu alte instituţii şi organisme din afara acestuia, din ţară sau din străinătate, guvernamentale sau neguvernamentale.

Capitolul II

Organizarea Sistemului Naţional

Art. 6. Sistemul Naţional are în compunere:

a) comitete pentru situaţii de urgenţă;

a^{1}) Departamentul pentru Situaţii de Urgenţă;

b) Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă;

c) servicii de urgenţă profesioniste şi servicii de urgenţă voluntare;

d) centre operative şi centre de coordonare şi conducere a intervenţiei;

e) comandantul acţiunii.

Art. 7. (1) Comitetele pentru situaţii de urgenţă sunt:

a) *abrogată*;

a^{1}) Comitetul naţional pentru situaţii de urgenţă;

b) comitetele ministeriale şi ale altor instituţii publice centrale pentru situaţii de urgenţă;

c) Comitetul Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă;

d) comitetele judeţene pentru situaţii de urgenţă;

e) comitetele locale pentru situaţii de urgenţă.

(2) Comitetele pentru situaţii de urgenţă sunt organisme interinstituţionale cu rol decizional în managementul situaţiilor de urgenţă, hotărârile acestora având caracter obligatoriu pentru destinatarii acestora.

Art. 8. *Abrogat.*

Art. 8^{1}. (1) În vederea adoptării deciziilor strategice necesare pentru gestionarea situaţiilor de urgenţă determinate de tipurile de risc stabilite prin hotărâre a Guvernului, se constituie şi funcţionează Comitetul naţional pentru situaţii de urgenţă, denumit în continuare *Comitetul naţional*, sub conducerea nemijlocită a prim-ministrului, în calitate de preşedinte.

(2) Comitetul naţional are trei vicepreşedinţi, după cum urmează:

a) ministrul cu atribuţii în domeniul afacerilor interne;

b) ministrul cu atribuţii în domeniul administraţiei publice;

c) şeful Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

(3) Comitetul naţional este un organism interinstituţional format din miniştri sau secretari de stat desemnaţi de aceştia şi conducători ai instituţiilor publice centrale sau persoane cu drept de decizie desemnate de aceştia, în funcţie de tipurile de risc gestionate sau funcţiile de sprijin repartizate în competenţă în cadrul Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă.

(4) În cazul situaţiilor de urgenţă de amploare şi intensitate deosebită sau în cazul dezastrelor, suportul decizional al Comitetului naţional se asigură prin Centrul naţional de coordonare şi conducere a intervenţiei.

(5) Departamentul pentru Situaţii de Urgenţă, prin Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă, asigură secretariatul tehnic permanent al Comitetului naţional.

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

(6) Directorul general al Direcţiei generale management operaţional din cadrul Ministerului Afacerilor Interne şi inspectorul general al Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă au calitatea de membri ai Comitetului naţional.

(7) Organizarea, funcţionarea şi componenţa Comitetului naţional se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Art. 8^2. (1) Pentru stabilirea strategiilor şi programelor privind prevenirea şi gestionarea situaţiilor de urgenţă, Comitetul naţional poate solicita consultarea unor experţi, specialişti, cadre didactice sau cercetători constituiţi în grupuri de suport tehnico-ştiinţific.

(2) Comitetul naţional şi grupurile de suport tehnico-ştiinţific, alături de reprezentanţi ai organizaţiilor neguvernamentale, structurilor asociative ale autorităţilor administraţiei publice locale, asociaţiilor profesionale, sindicatelor, unităţilor de învăţământ superior şi institutelor de cercetare, instituţiilor culturale, ale cultelor şi asociaţiilor religioase recunoscute potrivit legii şi ai mass-mediei, formează Platforma naţională pentru reducerea riscurilor la dezastre.

Art. 9. (1) La ministere şi la alte instituţii publice centrale cu atribuţii în gestionarea situaţiilor de urgenţă se constituie şi funcţionează sub conducerea miniştrilor, respectiv a conducătorilor instituţiilor publice centrale, comitete ministeriale pentru situaţii de urgenţă, denumite în continuare comitete ministeriale.

(2) Comitetul ministerial se constituie prin ordin al ministrului ori al conducătorului instituţiei publice centrale, după caz, şi are în componenţă persoane cu putere de decizie, experţi şi specialişti din aparatul propriu al ministerului şi din unele instituţii şi unităţi aflate în subordinea acestuia, cu atribuţii în gestionarea situaţiilor de urgenţă.

(3) În componenţa comitetului ministerial, la solicitarea ministrului respectiv, pot fi cooptaţi şi reprezentanţi ai altor ministere şi instituţii cu atribuţii în domeniu.

Art. 10. (1) La nivelul municipiului Bucureşti se constituie, sub conducerea prefectului, Comitetul Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă.

(2) Din comitetul prevăzut la alin. (1) fac parte primarul general, primarii de sectoare, şefi de servicii publice deconcentrate, descentralizate şi de gospodărie comunală, manageri ai unor instituţii, regii autonome şi societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, care îndeplinesc funcţii de sprijin în gestionarea situaţiilor de urgenţă, precum şi manageri ai agenţilor economici care, prin specificul activităţii, constituie factori de risc potenţial generatori de situaţii de urgenţă.

(2^1) În cadrul comitetului prevăzut la alin. (1), inspectorul şef al Inspectoratului pentru Situaţii de Urgenţă al Municipiului Bucureşti este vicepreşedintele cu atribuţii de coordonare unitară a tuturor componentelor cu responsabilităţi în realizarea intervenţiei.

(3) Organizarea, atribuţiile şi funcţionarea comitetului prevăzut la alin. (1) se stabilesc prin ordin al prefectului.

Art. 11. (1) La nivelul judeţelor se constituie, sub conducerea prefecţilor, comitete judeţene pentru situaţii de urgenţă, denumite în continuare comitete judeţene.

(2) Din comitetul judeţean fac parte preşedintele consiliului judeţean, şefi de servicii deconcentrate, descentralizate şi de gospodărie comunală şi alţi manageri ai unor instituţii şi societăţi reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de interes judeţean care îndeplinesc funcţii de sprijin în gestionarea situaţiilor de urgenţă, precum şi manageri ai agenţilor economici care, prin specificul activităţii, constituie factori de risc potenţial generatori de situaţii de urgenţă.

(2^1) În cadrul comitetului judeţean, inspectorul-şef al inspectoratului pentru situaţii de urgenţă judeţean este vicepreşedintele cu atribuţii de coordonare unitară a tuturor componentelor cu responsabilităţi în realizarea intervenţiei.

(3) Organizarea, atribuţiile şi funcţionarea comitetelor judeţene se stabilesc prin ordine ale prefecţilor.

Art. 11^1. În municipiul Bucureşti şi judeţul Ilfov, competenţele prevăzute la art. 10 şi 11 se exercită, după caz, de Comitetul Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă sau de comitetul judeţean, în funcţie de zona afectată sau potenţial a fi afectată.

Art. 12. (1) La nivelul municipiilor, oraşelor, sectoarelor municipiului Bucureşti, precum şi al comunelor se constituie, sub conducerea primarului, comitete locale pentru situaţii de urgenţă, denumite în continuare comitete locale.

(2) Din comitetul local fac parte un viceprimar, secretarul comunei, oraşului, sectorului sau municipiului, după caz, şi reprezentanţi ai serviciilor publice şi ai principalelor instituţii şi agenţi economici din unitatea administrativ-teritorială respectivă, precum şi manageri sau conducători ai agenţilor economici, filialelor, sucursalelor ori punctelor de lucru locale, care, prin specificul activităţii, constituie factori de risc potenţial generatori de situaţii de urgenţă.

(3) Organizarea, atribuţiile şi funcţionarea comitetelor locale se stabilesc prin dispoziţie a primarului.

Art. 13. (1) Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă, ca organ de specialitate din subordinea Ministerului Afacerilor Interne, asigură coordonarea unitară şi permanentă a activităţilor de prevenire şi gestionare a situaţiilor de urgenţă.

(2) În cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență se organizează inspecţia de prevenire, centrul operaţional naţional şi alte structuri adecvate pentru managementul situaţiilor de urgenţă, încadrate cu personal specializat pe tipuri de riscuri, în comunicaţii, informatică şi relaţii publice.

(3) Centrul operaţional îndeplineşte permanent funcţiile de monitorizare, evaluare, înştiinţare, avertizare, prealarmare, alertare şi coordonare tehnică operaţională la nivel naţional a situaţiilor de urgenţă.

(4) *Abrogat.*

(5) Inspectoratul General pentru Situații de Urgență asigură, potrivit competenţelor legale, cooperarea şi reprezentarea la nivel naţional în domeniile protecţiei civile, apărării împotriva incendiilor şi gestionării situaţiilor de urgenţă.

Art. 14. (1) Serviciile publice comunitare profesioniste pentru situaţii de urgenţă, denumite în continuare servicii de urgenţă profesioniste, constituite ca servicii deconcentrate, care funcţionează ca inspectorate judeţene şi al municipiului Bucureşti, asigură în zonele de competenţă coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor de prevenire şi gestionare a situaţiilor de urgenţă.

(2) În cadrul serviciilor de urgenţă profesioniste se organizează inspecţii de prevenire, centre operaţionale şi alte structuri adecvate pentru gestionarea situaţiilor de urgenţă, încadrate cu personal specializat pe tipuri de riscuri, în comunicaţii, informatică şi relaţii publice.

(3) Centrele operaţionale prevăzute la alin. (2) îndeplinesc permanent funcţiile prevăzute la art. 13 alin. (3) la nivelul judeţelor, respectiv al municipiului Bucureşti.

(4) Serviciile de urgenţă profesioniste, prin centrele operaţionale, asigură secretariatele tehnice permanente ale comitetelor judeţene şi al Comitetului Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă.

(5) Serviciile publice de urgenţă asigură, potrivit competenţelor legale în unităţile administrativ-teritoriale în care funcţionează, cooperarea în domeniile protecţiei civile, apărării împotriva incendiilor şi gestionării situaţiilor de urgenţă.

Art. 15. (1) La nivelul Secretariatului General al Guvernului, al ministerelor, al altor instituţii publice centrale cu atribuţii în gestionarea situaţiilor de urgenţă, al municipiilor – cu excepţia municipiului Bucureşti -, oraşelor, sectoarelor municipiului Bucureşti şi comunelor se constituie centre operative pentru situaţii de urgenţă, denumite în continuare *centre operative*.

(2) La Secretariatul General al Guvernului, precum şi la ministerele şi instituţiile publice centrale cu atribuţii şi funcţii de sprijin complexe în prevenirea şi gestionarea situaţiilor de urgenţă, stabilite prin hotărâre a Guvernului, centrele operative se constituie ca structuri cu activitate permanentă.

(3) Centrele operative prevăzute la alin. (2) îndeplinesc permanent funcţiile prevăzute la art. 13 alin. (3), în domeniile de competenţă, ale ministerelor şi instituţiilor publice centrale respective.

(4) Centrele operative prevăzute la alin. (2) se constituie din personalul aparatului propriu al autorităţii respective, prin ordin al ministrului, conducătorului instituţiei publice centrale sau prin dispoziţie a primarului.

(5) Centrele operative asigură secretariatele tehnice ale comitetelor constituite la nivelul autorităţilor publice centrale sau locale prevăzute la alin. (1).

Art. 15^{1}. (1) Atunci când comandantul acţiunii este şeful Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau persoana desemnată de acesta, coordonarea operaţională a situaţiilor de urgenţă la nivel naţional se realizează prin Centrul naţional de coordonare şi conducere a intervenţiei, care asigură suportul decizional pentru comandantul acţiunii la nivel naţional şi pentru Comitetul naţional.

(2) Organizarea, funcţionarea şi componenţa Centrului naţional de coordonare şi conducere a intervenţiei se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Art. 15^{2}. (1) La nivelul judeţelor şi al municipiului Bucureşti se înfiinţează centrele de coordonare şi conducere a intervenţiei care asigură analiza, evaluarea situaţiei şi coordonarea acţiunilor de intervenţie şi asigură suportul decizional al comitetelor judeţene, respectiv al municipiului Bucureşti.

(2) Centrele judeţene, respectiv al municipiului Bucureşti de coordonare şi conducere a intervenţiei pentru situaţii de urgenţă au în compunere personal din cadrul inspectoratelor pentru situaţii de urgenţă, precum şi experţi şi specialişti din cadrul instituţiilor şi operatorilor economici de interes local care asigură funcţii de sprijin.

(3) Centrele judeţene, respectiv al municipiului Bucureşti de coordonare şi conducere a intervenţiei îşi desfăşoară activitatea în spaţii puse la dispoziţie de către autorităţile administraţiei publice locale sau de către inspectoratele pentru situaţii de urgenţă judeţene şi al municipiului Bucureşti.

(4) În funcţie de aria şi complexitatea situaţiei intervenite se pot crea centre de coordonare şi conducere a intervenţiei la nivel zonal, prin ordin al ministrului afacerilor interne, la propunerea secretarului de stat, şeful Departamentului pentru situaţii de urgenţă.

Art. 15^3. Cheltuielile curente şi de capital ale centrelor prevăzute la art. 15^1 şi art. 15^2 se asigură din bugetele instituţiilor care administrează spaţiile în care acestea funcţionează.

Art. 16. (1) În situaţii de urgenţă, coordonarea unitară a acţiunii tuturor forţelor implicate în intervenţie se realizează de către comandantul acţiunii, care este desemnat la nivel naţional, judeţean sau al municipiului Bucureşti, în funcţie de natura şi gravitatea evenimentului şi de mărimea categoriilor de forţe concentrate.

(2) Comandantul acţiunii este ajutat în îndeplinirea sarcinilor de unul sau mai mulţi comandanţi ai intervenţiei aflaţi la locul producerii evenimentului excepţional, de grupa operativă şi de punctul operativ avansat constituite potrivit reglementărilor în vigoare.

(3) Desemnarea şi competenţele comandantului acţiunii şi comandantului intervenţiei se stabilesc prin hotărârea Guvernului privind managementul tipurilor de risc.

Art. 17. Structura, atribuţiile, funcţionarea şi dotarea comitetelor şi centrelor operative se stabilesc pe baza regulamentului-cadru aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Art. 18. (1) Sistemul de comunicaţii, de prelucrare automată şi de stocare a datelor necesare funcţionării Sistemului Naţional se asigură prin mijloace proprii ale Ministerului Afacerilor Interne, ale celor din dotarea Ministerului Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor, Serviciului de Telecomunicaţii Speciale şi ale altor componente ale sistemului naţional de apărare şi securitate naţională.

(2) Modalităţile de utilizare a sistemului prevăzut la alin. (1) se stabilesc prin protocoale de colaborare.

Art. 19. Principalele funcţii de sprijin pe care le pot îndeplini ministerele, celelalte organe centrale şi unele organizaţii neguvernamentale, în prevenirea şi gestionarea situaţiilor de urgenţă, în cadrul managementului tipurilor de risc, se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Capitolul III
Atribuţiile componentelor Sistemului Naţional

Art. 20. Comitetul naţional are următoarele atribuţii principale:

a) *abrogată*;

b) analizează şi supune spre aprobare Guvernului Regulamentul-cadru de organizare, funcţionare şi dotare a comitetelor, centrelor operaţionale şi centrelor operative pentru situaţii de urgenţă, precum şi fluxul informaţional-decizional;

c) *abrogată*;

d) hotărăşte, cu acordul primului-ministru, punerea în aplicare a planurilor de evacuare, la propunerea comitetelor ministeriale, judeţene sau al municipiului Bucureşti;

e) propune Guvernului, prin ministrul afacerilor interne, instituirea de către Preşedintele României a „stării de urgenţă” în zonele afectate, în baza solicitărilor primite de la comitetele judeţene sau al municipiului Bucureşti, şi urmăreşte îndeplinirea măsurilor stabilite în acest sens;

f) hotărăşte, în baza propunerii şefului Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă, solicitarea/acordarea de asistenţă internaţională în cazul situaţiilor de urgenţă cu impact deosebit de grav, potrivit angajamentelor internaţionale asumate de România, cu avizul prim-ministrului şi informarea prealabilă a Preşedintelui României;

g) coordonează, pe teritoriul naţional, activitatea forţelor internaţionale solicitate pentru rezolvarea situaţiilor de urgenţă, îndeosebi în domeniul înlăturării efectelor distructive ale dezastrelor, în conformitate cu prevederile legii române;

h) propune Guvernului includerea în bugetul de stat anual a fondurilor necesare pentru gestionarea situaţiilor de urgenţă, inclusiv pentru operaţionalizarea Sistemului Naţional şi a structurilor de intervenţie în afara frontierelor de stat, în cadrul structurilor specializate ale organismelor internaţionale cu atribuţii în domeniu;

i) formulează propuneri privind managementul tipurilor de risc, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului;

j) iniţiază elaborarea de acte normative pentru gestionarea situaţiilor de urgenţă şi le avizează pe cele elaborate de comitetele ministeriale, judeţene şi al municipiului Bucureşti;

k) analizează şi supune spre aprobare Guvernului scoaterea de la rezervele de stat a unor produse şi bunuri materiale necesare sprijinirii autorităţilor administraţiei publice locale şi populaţiei afectate de dezastre sau alte situaţii de urgenţă;

l) stabileşte modul de cooperare a structurilor Sistemului Naţional cu alte autorităţi şi organisme ale statului român sau internaţionale abilitate în managementul stărilor excepţionale;

m) coordonează informarea opiniei publice privind managementul situaţiilor de urgenţă;

n) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite potrivit legii;

o) propune Guvernului spre aprobare Metodologia unitară de evaluare a pagubelor în situaţii de urgenţă/la dezastre, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

Art. 21. Comitetele ministeriale au următoarele atribuţii principale:

a) informează Comitetul Naţional, prin Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă, privind stările potenţial generatoare de situaţii de urgenţă şi iminenţa ameninţării acestora;

b) elaborează regulamentele privind gestionarea situaţiilor de urgenţă specifice tipurilor de risc din domeniile de competenţă ale ministerelor şi celorlalte instituţii publice centrale cu atribuţii în gestionarea situaţiilor de urgenţă şi le prezintă spre avizare Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă şi Comitetului Naţional;

c) evaluează situaţiile de urgenţă produse în domeniile de competenţă, stabilesc măsuri specifice pentru gestionarea acestora, inclusiv privind prealarmarea serviciilor de urgenţă din domeniile de competenţă ale ministerelor, şi propun, după caz, declararea stării de alertă sau instituirea stării de urgenţă;

d) analizează şi avizează planurile proprii pentru asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare necesare gestionării situaţiilor de urgenţă;

e) informează Comitetul Naţional şi colegiile ministerelor asupra activităţii desfăşurate;

f) îndeplinesc orice alte atribuţii şi sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Naţional.

Art. 22. Comitetele judeţene au următoarele atribuţii principale:

a) informează Comitetul Naţional, prin Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă, privind stările potenţial generatoare de situaţii de urgenţă şi iminenţa ameninţării acestora;

b) evaluează situaţiile de urgenţă produse în unităţile administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri şi acţiuni specifice pentru gestionarea acestora şi urmăresc îndeplinirea lor;

c) *abrogată*;

d) analizează şi avizează planurile judeţene pentru asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare necesare gestionării situaţiilor de urgenţă;

e) informează Comitetul Naţional şi consiliul judeţean asupra activităţii desfăşurate;

f) îndeplinesc orice alte atribuţii şi sarcini stabilite de lege sau de Comitetul Naţional.

Art. 23. Comitetul Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă are următoarele atribuţii principale:

a) informează Comitetul Naţional, prin Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă, privind stările potenţial generatoare de situaţii de urgenţă şi iminenţa ameninţării acestora;

b) evaluează situaţiile de urgenţă produse pe teritoriul municipiului Bucureşti, stabileşte măsuri şi acţiuni specifice pentru gestionarea acestora şi urmăreşte îndeplinirea lor;

c) *abrogată*;

d) analizează şi avizează planul municipal pentru asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare necesare gestionării situaţiilor de urgenţă;

e) informează Comitetul Naţional şi Consiliul General al Municipiului Bucureşti asupra activităţii desfăşurate;

f) îndeplineşte orice alte atribuţii şi sarcini stabilite de lege sau de organismele şi organele abilitate.

Art. 24. Comitetele locale au următoarele atribuţii principale:

a) informează prin centrul operaţional judeţean, respectiv al municipiului Bucureşti, privind stările potenţial generatoare de situaţii de urgenţă şi iminenţa ameninţării acestora;

b) evaluează situaţiile de urgenţă produse pe teritoriul unităţii administrativ-teritoriale, stabilesc măsuri şi acţiuni specifice pentru gestionarea acestora şi urmăresc îndeplinirea lor;

c) *abrogată*;

d) analizează şi avizează planul local pentru asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare necesare gestionării situaţiei de urgenţă;

e) informează comitetul judeţean şi consiliul local asupra activităţii desfăşurate;

f) îndeplinesc orice alte atribuţii şi sarcini stabilite de lege sau de organismele şi organele abilitate.

Art. 24^1. Departamentul pentru Situaţii de Urgenţă îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

a) coordonarea, în sistem integrat, a acţiunilor de gestionare a situaţiilor de urgenţă;

b) informarea operativă a ministrului afacerilor interne, a prim-ministrului României şi a preşedintelui României, după caz, asupra stărilor potenţial generatoare de situaţii de urgenţă sau a producerii situaţiilor de urgenţă;

c) monitorizarea, controlul operaţional şi inspecţia activităţii structurilor aflate în coordonare sau coordonare operaţională;

d) coordonarea activităţilor, la nivel naţional, în domeniul rezilienţei comunităţilor;

e) integrarea acţiunilor de prevenire, pregătire şi răspuns în situaţii de urgenţă;

f) implementarea proiectelor cu finanţare externă în domeniul situaţiilor de urgenţă, protecţiei civile şi al cooperării civil-militare;

g) implementarea managementului calităţii în sistemul naţional de urgenţă;

h) coordonarea metodologică şi evaluarea activităţii de formare profesională şi de educaţie continuă în domeniul asistenţei medicale de urgenţă şi a primului ajutor calificat, în colaborare cu Ministerul Sănătăţii;

i) colaborarea cu instituţiile abilitate în asigurarea coordonării metodologice şi evaluării activităţilor de formare profesională şi de educaţie continuă în domeniul intervenţiilor de salvare montană şi în mediul subteran speologic;

j) coordonarea activităţilor de acordare, solicitare şi/sau primire a asistenţei/sprijinului internaţional în cazul situaţiilor de urgenţă de amploare;

k) elaborarea şi supunerea spre aprobarea organismelor competente a strategiei naţionale de dezvoltare a Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă;

l) coordonarea activităţii metodologice de formare în unităţile de învăţământ din cadrul structurilor aflate în coordonare;

m) comunicarea publică în domeniul situaţiilor de urgenţă şi al dezastrelor, sub coordonarea ministrului afacerilor interne, potrivit domeniilor de competenţă ale structurilor aflate în coordonare sau coordonare operaţională.

Art. 25. Inspectoratul General pentru Situații de Urgență are următoarele atribuţii principale:

a) analizează, evaluează şi monitorizează tipurile de risc, efectuează prognoze asupra evoluţiei acestora în scopul identificării stărilor potenţial generatoare de situaţii de urgenţă, propunând totodată măsuri pentru avertizarea populaţiei şi prevenirea agravării situaţiei;

b) asigură coordonarea aplicării unitare, pe întreg teritoriul ţării, a măsurilor şi acţiunilor de prevenire şi gestionare a situaţiilor de urgenţă;

c) asigură informarea operativă a ministrului afacerilor interne şi a instituţiilor interesate asupra stărilor potenţial generatoare de situaţii de urgenţă sau producerii situaţiilor de urgenţă în teritoriu, printr-un sistem informaţional propriu;

d) coordonează derularea programelor naţionale de pregătire în domeniul apărării împotriva dezastrelor;

e) coordonează activităţile de prevenire şi de intervenţie desfăşurate de serviciile publice comunitare profesioniste, precum şi constituirea grupelor operative pentru coordonarea şi sprijinul răspunsului în situaţii de urgenţă în zonele grav afectate;

f) transmite şi urmăreşte îndeplinirea deciziilor Comitetului Naţional;

g) asigură informarea populaţiei prin mass-media despre iminenţa ameninţării ori producerea situaţiilor de urgenţă, precum şi asupra măsurilor întreprinse pentru limitarea sau înlăturarea efectelor acestora;

h) asigură coordonarea tehnică şi de specialitate a centrelor operaţionale şi a centrelor operative şi asigură menţinerea permanentă a fluxului informaţional cu acestea;

i) cooperează cu organismele de profil pe plan internaţional, pe baza convenţiilor la care statul român este parte, şi urmăreşte respectarea acestor convenţii în domeniul situaţiilor de urgenţă;

j) avizează şi propune Comitetului Naţional, spre aprobare, planurile de intervenţie, de cooperare sau de asistenţă tehnică cu alte structuri ori organizaţii internaţionale, în vederea îmbunătăţirii managementului situaţiilor de urgenţă;

k) constituie şi gestionează baza de date cu privire la situaţiile de urgenţă şi pune la dispoziţia instituţiilor interesate datele şi informaţiile solicitate pentru soluţionarea situaţiilor de urgenţă;

l) avizează regulamentele privind gestionarea situaţiilor de urgenţă specifice tipurilor de risc, elaborate de comitetele ministeriale, şi le prezintă spre aprobare;

m) acordă asistenţă tehnică de specialitate autorităţilor publice centrale şi locale privind gestionarea situaţiilor de urgenţă;

n) propune ministrului afacerilor interne participarea cu forţe şi mijloace la înlăturarea efectelor situaţiilor de urgenţă în afara teritoriului ţării, potrivit tratatelor, acordurilor şi înţelegerilor internaţionale la care România este parte;

o) coordonează planificarea resurselor necesare gestionării situaţiilor de urgenţă la nivel naţional;

p) elaborează rapoarte şi alte documente pentru informarea Comitetului Naţional, primului-ministru, Consiliului Suprem de Apărare a Ţării, Preşedintelui României şi comisiilor de specialitate ale Parlamentului;

q) cooperează cu celelalte organe ale statului abilitate în managementul stării de urgenţă, stării de asediu sau al altor stări excepţionale;

r) funcţionează ca punct naţional de contact în relaţiile cu organismele şi organizaţiile internaţionale guvernamentale şi neguvernamentale cu responsabilităţi în domeniul situaţiilor de urgenţă;

s) elaborează Regulamentul-cadru privind organizarea, atribuţiile, funcţionarea şi dotarea comitetelor, centrelor operaţionale şi centrelor operative pentru situaţii de urgenţă;

t) informează Colegiul Ministerului Afacerilor Interne asupra activităţii desfăşurate;

u) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite de Comitetul Naţional sau de primul-ministru privind managementul situaţiilor de urgenţă şi prin regulamentul propriu de organizare şi funcţionare.

Art. 26. Serviciile de urgenţă profesioniste au următoarele atribuţii principale:

a) organizează şi desfăşoară activităţi specifice de prevenire a situaţiilor de urgenţă;

b) participă la identificarea, înregistrarea şi evaluarea tipurilor de risc şi a factorilor determinanţi ai acestora şi întocmesc schemele cu riscurile teritoriale din zonele de competenţă, pe care le supun aprobării prefecţilor;

c) exercită coordonarea, îndrumarea şi controlul tehnic de specialitate al activităţilor de prevenire şi gestionare a situaţiilor de urgenţă;

d) acordă asistenţă tehnică de specialitate privind gestionarea situaţiilor de urgenţă;

e) monitorizează prin centrele operaţionale evoluţia situaţiilor de urgenţă şi informează operativ prefecţii şi Inspectoratul General pentru Situații de Urgență;

f) planifică, organizează şi desfăşoară pregătirea pentru răspuns, în cazul situaţiilor de urgenţă, a subunităţilor de intervenţie din subordine;

g) fac propuneri comitetelor pentru situaţii de urgenţă şi Inspectoratului General pentru Situații de Urgență privind gestionarea şi managementul situaţiilor de urgenţă;

h) urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situaţiilor de urgenţă şi a planurilor de intervenţie şi de cooperare specifice tipurilor de riscuri;

i) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispoziţiilor şi ordinelor şi urmăresc menţinerea legăturilor de comunicaţii între centrele operaţionale şi operative implicate în gestionarea situaţiilor de urgenţă, precum şi cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgenţă şi cu dispeceratele proprii serviciilor şi forţelor care intervin în acest scop;

j) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcţiilor de sprijin pe timpul situaţiilor de urgenţă şi le înaintează organismelor şi organelor abilitate;

k) gestionează baza de date referitoare la situaţiile de urgenţă din zonele de competenţă;

l) îndeplinesc orice alte atribuţii şi sarcini privind gestionarea situaţiilor de urgenţă, prevăzute de lege sau stabilite de organismele şi organele abilitate.

Art. 27. (1) Centrele operative cu activitate permanentă au următoarele atribuţii principale:

a) centralizează şi transmit operativ la centrul operaţional al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență date şi informaţii privind apariţia şi evoluţia stărilor potenţial generatoare de situaţii de urgenţă;

b) monitorizează situaţiile de urgenţă şi informează Inspectoratul General pentru Situații de Urgență şi celelalte centre operaţionale şi operative interesate;

c) urmăresc aplicarea regulamentelor privind gestionarea situaţiilor de urgenţă şi a planurilor de intervenţie şi cooperare specifice tipurilor de riscuri;

d) asigură transmiterea operativă a deciziilor, dispoziţiilor şi ordinelor, precum şi menţinerea legăturilor de comunicaţii cu centrele operaţionale şi operative implicate în gestionarea situaţiilor de urgenţă, cu dispeceratele integrate pentru apeluri de urgenţă şi cu dispeceratele proprii serviciilor şi forţelor care intervin în acest scop;

e) centralizează solicitările de resurse necesare pentru îndeplinirea funcţiilor de sprijin pe timpul situaţiilor de urgenţă şi fac propuneri pentru asigurarea lor;

f) gestionează baza de date referitoare la situaţiile de urgenţă;

g) îndeplinesc orice alte atribuţii şi sarcini privind managementul situaţiilor de urgenţă, prevăzute de lege şi în regulamentul-cadru menţionat la art. 17.

(2) Centrele operative care se constituie numai la declararea stării de alertă, pe timpul funcţionării lor, îndeplinesc atribuţii similare celor prevăzute la alin. (1). Documentele şi baza de date referitoare la situaţiile de urgenţă, deţinute de aceste centre operative, se gestionează permanent de către persoane anume desemnate din cadrul aparatului propriu al autorităţilor respective.

Art. 28. Instituţiile cu atribuţii în domeniul apărării, ordinii publice şi siguranţei naţionale au obligaţia, potrivit competenţelor lor, să transmită Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau, după caz, direct ministrului afacerilor interne ori primului-ministru datele şi informaţiile referitoare la situaţiile potenţial generatoare de situaţii de urgenţă, precum şi despre evoluţia şi consecinţele acestora.

Art. 29. Inspectoratul General pentru Situații de Urgență asigură transmiterea deciziilor luate de Guvern sau de Comitetul Naţional către autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, în vederea gestionării, în mod unitar, a situaţiilor de urgenţă.

Capitolul IV

Asigurarea resurselor umane, materiale şi financiare

Secţiunea 1

Resursele umane

Art. 30. (1) Resursele umane necesare funcţionării Sistemului Naţional se asigură prin intermediul autorităţilor şi instituţiilor administraţiei publice centrale şi locale.

(2) Personalul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, centrelor operaţionale şi al centrelor operative este învestit cu exerciţiul autorităţii publice, pe timpul şi în legătură cu îndeplinirea atribuţiilor de serviciu, în limitele competenţelor stabilite prin lege.

Art. 31. (1)-(2) *Abrogate.*

(3) Numărul de posturi pentru centrele operative cu activitate permanentă se stabileşte prin ordin al miniştrilor respectivi, în limitele stabilite prin regulamentul-cadru prevăzut la art. 17.

Secţiunea 2
Resursele materiale

Art. 32. (1) Cheltuielile curente şi de capital ale Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă se finanţează de la bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Cheltuielile curente şi de capital ale centrelor operaţionale din structura serviciilor publice comunitare profesioniste se finanţează din bugetul Ministerului Afacerilor Interne şi/sau din bugetele consiliilor judeţene, respectiv al Consiliului General al Municipiului Bucureşti, pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(3) Cheltuielile curente şi de capital ale centrelor operative se finanţează, după caz, din bugetele ministerelor respective sau din bugetele locale, pe baza normelor aprobate prin hotărâre a Guvernului.

(4) Achiziţionarea bunurilor şi serviciilor necesare funcţionării Sistemului Naţional se face conform legislaţiei în vigoare.

Secţiunea 3
Resursele financiare

Art. 33. Fondurile băneşti pentru realizarea şi desfăşurarea activităţilor de management al situaţiilor de urgenţă la nivel central şi local se asigură din bugetul de stat şi/sau din bugetele locale, după caz, precum şi din alte surse interne şi internaţionale, potrivit legii.

Art. 34. (1) Salarizarea şi alte drepturi ale personalului din centrele operaţionale se stabilesc şi se acordă potrivit prevederilor legale prevăzute pentru personalul încadrat în Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă, respectiv în serviciile de urgenţă profesioniste.

(2) Salarizarea şi alte drepturi ale personalului din centrele operative cu activitate permanentă se stabilesc şi se acordă potrivit prevederilor legale prevăzute pentru funcţionarii publici din ministerele respective.

Art. 35. (1) Finanţarea acţiunilor de înlăturare a efectelor şi consecinţelor situaţiilor de urgenţă se efectuează potrivit legii.

(2) *Abrogată.*

Capitolul V
Sancţiuni

Art. 36. Nerespectarea prevederilor prezentei ordonanţe de urgenţă atrage, potrivit dispoziţiilor legale, răspunderea administrativă, contravenţională sau penală, după caz.

Art. 37. Constituie contravenţii la prevederile prezentei ordonanţe de urgenţă următoarele fapte:

a) neconstituirea comitetelor pentru situaţii de urgenţă;

b) neconstituirea centrelor operative pentru situaţii de urgenţă;

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

c) neelaborarea regulamentelor privind gestionarea situaţiilor de urgenţă specifice tipurilor de riscuri;

d) neelaborarea planurilor pentru asigurarea resurselor necesare gestionării situaţiilor de urgenţă;

e) neîntocmirea planurilor de evacuare;

f)neîntocmirea planurilor de intervenţie şi de cooperare;

g) netransmiterea mesajelor de avertizare a populaţiei despre declararea stării de alertă în cazul situaţiilor de urgenţă sau pentru evacuare.

Art. 38. (1) Contravenţiile prevăzute la art. 37 se sancţionează după cum urmează:

a) cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei faptele prevăzute la lit. a) şi b);

b) cu amendă de la 2.000 lei la 3.000 lei faptele prevăzute la lit. c), d), e) şi f);

c) cu amendă de la 1.000 lei la 2.000 lei faptele prevăzute la lit. g).

(2) Sancţiunile contravenţionale se aplică persoanelor fizice sau juridice, după caz.

Art. 39. Constatarea contravenţiilor şi aplicarea sancţiunilor se fac de către personalul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență şi al serviciilor publice comunitare profesioniste cu atribuţii de îndrumare, control şi constatare a încălcării prevederilor prezentei ordonanţe de urgenţă, anume desemnat de inspectorul general.

Art. 40. Contravenţiilor prevăzute la art. 37 le sunt aplicabile prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitolul VI

Dispoziţii finale şi tranzitorii

Art. 41. (1) Regulamentele privind gestionarea situaţiilor de urgenţă specifice tipurilor de riscuri se aprobă prin ordin comun al ministrului afacerilor interne şi al ministrului care coordonează managementul situaţiilor de urgenţă specifice riscurilor respective.

(2) Reglementările prevăzute la alin. (1) se aprobă în termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei ordonanţe de urgenţă şi se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 42. (1) Hotărârile prin care se declară, se prelungeşte sau încetează starea de alertă, precum şi cele prin care se stabileşte aplicarea unor măsuri pe durata stării de alertă, la nivel naţional sau pe teritoriul mai multor judeţe, se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, iar cele prin care se declară, se prelungeşte sau încetează starea de alertă, precum şi cele prin care se stabileşte aplicarea unor măsuri pe durata stării de alertă, la nivel judeţean sau al municipiului Bucureşti, se publică în Monitorul Oficial al autorităţii administrativ-teritoriale respective şi intră în vigoare la data publicării.

(2) Hotărârile prevăzute la alin. (1) se aduc neîntârziat la cunoştinţă populaţiei prin mijloacele de comunicare în masă, se difuzează pe posturile de radio şi de televiziune în cel mult două ore de la adoptare şi sunt retransmise în mod repetat în primele 24 de ore de la instituirea stării de alertă.

(3) Hotărârile prevăzute la alin. (1) pot fi atacate în condiţiile Legii nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ.

Art. 43. Serviciile publice pentru situaţii de urgenţă şi celelalte forţe, organe şi organizaţii prevăzute în regulamentele, planurile, programele şi documentele operative pentru gestionarea situaţiilor de urgenţă răspund, potrivit dispoziţiilor legale, de îndeplinirea acţiunilor, măsurilor, funcţiilor de sprijin şi sarcinilor ce le revin.

Art. 44. (1) Pe măsura constituirii organismelor, organelor şi structurilor din compunerea Sistemului Naţional, acestea preiau, corespunzător prevederilor prezentei ordonanţe de urgenţă, atribuţiile comisiilor de apărare împotriva dezastrelor, comisiilor de protecţie civilă şi ale comisiilor de evacuare, iar comisiile respective îşi încetează activitatea.

(2) Mijloacele tehnice şi de comunicaţii, precum şi documentele comisiilor prevăzute la alin. (1) se predau noilor structuri pe bază de protocol.

Art. 45. (1) Pe timpul situaţiilor de urgenţă, societăţile reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, periclitate sau afectate constituie celule de urgenţă, care conlucrează cu structurile Sistemului Naţional.

(2) Actele administrative emise pe timpul sau în legătură cu situaţiile de urgenţă, cu excepţia celor care privesc raporturile cu Parlamentul, precum şi a actelor de comandament cu caracter militar, pot fi atacate la instanţele judecătoreşti, în condiţiile legii contenciosului administrativ.

Art. 46. *Abrogat.*

Art. 47. Pentru integrarea în ansamblul legislaţiei a dispoziţiilor prezentei ordonanţe de urgenţă, în termen de 180 de zile de la publicarea acesteia, Guvernul României va modifica sau va propune modificarea, după caz, a următoarelor acte normative:

a) Legea protecţiei civile nr. 106/1996, cu modificările şi completările ulterioare;

b) Legea apelor nr. 107/1996, cu modificările ulterioare;

c) Legea nr. 132/1997 privind rechiziţiile de bunuri şi prestările de servicii în interes public;

d) Legea nr. 477/2003 privind pregătirea economiei naţionale şi a teritoriului pentru apărare;

e) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu şi regimul stării de urgenţă;

f) Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 64/2003 pentru stabilirea unor măsuri privind înfiinţarea, organizarea, reorganizarea sau funcţionarea unor structuri din cadrul aparatului de lucru al Guvernului, a ministerelor, a altor organe de specialitate ale administraţiei publice centrale şi a unor instituţii publice, cu modificările ulterioare;

g) Ordonanţa Guvernului nr. 47/1994 privind apărarea împotriva dezastrelor, aprobată prin Legea nr. 124/1995, cu modificările şi completările ulterioare;

h) Ordonanţa Guvernului nr. 88/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare pentru situaţii de urgenţă, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 363/2002;

i) Hotărârea Guvernului nr. 635/1995 privind culegerea de informaţii şi transmiterea deciziilor în cazul apărării împotriva dezastrelor;

j) Hotărârea Guvernului nr. 438/1996 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei centrale pentru prevenirea şi apărarea împotriva efectelor seismice şi alunecărilor de teren, cu modificările ulterioare;

k) Hotărârea Guvernului nr. 209/1997 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei Guvernamentale de Apărare împotriva Dezastrelor, cu modificările ulterioare;

l) Hotărârea Guvernului nr. 210/1997 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei Centrale pentru Apărarea împotriva Inundaţiilor, Fenomenelor Meteorologice Periculoase şi Accidentelor la Construcţii Hidrotehnice, cu modificările ulterioare;

m) Hotărârea Guvernului nr. 222/1997 privind organizarea şi conducerea acţiunilor de evacuare în cadrul protecţiei civile;

n) Hotărârea Guvernului nr. 639/1997 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei centrale pentru incendii în masă;

o) Hotărârea Guvernului nr. 638/1999 privind aprobarea Regulamentului de apărare împotriva inundaţiilor, fenomenelor meteorologice periculoase şi accidentelor la construcţiile hidrotehnice şi a Normativului-cadru de dotare cu materiale şi mijloace de apărare operativă împotriva inundaţiilor şi gheţurilor;

p) Hotărârea Guvernului nr. 1.088/2000 pentru aprobarea Regulamentului de apărare împotriva incendiilor în masă;

q) Hotărârea Guvernului nr. 674/2002 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei centrale pentru explozii mari la suprafaţă şi în subteran, accidente chimice şi avarii deosebit de grave la conducte magistrale şi urbane;

r) Hotărârea Guvernului nr. 967/2003 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a Comisiei centrale pentru asistenţă medicală de urgenţă în caz de dezastre şi epidemii.

Anexele nr. 1-2
Abrogate

O.U.G. nr. 1/2014

privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență *(extras)*[1]

Multiplicarea riscurilor nonmilitare la adresa securităţii naţionale, la care pot fi adăugate evenimentele cauzatoare de victime omeneşti, distrugeri de bunuri etc. cu care s-au confruntat structurile specializate în ultimii ani, a impus reevaluarea, identificarea şi implementarea unor mecanisme operaţionale eficiente, bazate pe managementul integrat al situaţiilor de urgenţă, pe un nou concept de cooperare interministerială, multidisciplinară, pe punerea în comun a tuturor capabilităţilor şi valorificarea expertizei întregului spectru de instituţii cu atribuţii în materie, într-un format care să acopere toate nevoile operaţionale rezultate în urma acţiunii factorilor generatori de situaţii de urgenţă.

---

[1] M. Of. nr. 88 din 4 februarie 2014; cu ultim. modif. aduse prin **O.U.G. nr. 68/2020** pt. modif. și compl. unor acte normative cu incidență în domeniul managementului situațiilor de urgență și al protecției civile (M. Of. nr. 391 din 14 mai 2020).

Necesitatea unei coordonări unitare, de natură a asigura funcţionalitatea optimă şi eficientă a elementelor de dispozitiv şi a capabilităţilor, precum şi un control real, efectiv, asigurat de o conducere realizată de persoane cu experienţă în materie, impun coordonarea structurilor respective de la nivelul Executivului, respectiv de către viceprim-ministru, şi conducerea efectivă a acestora de către un secretar de stat, specialist în domeniu, în cadrul unui Departament pentru situaţii de urgenţă.

În considerarea faptului că elementele sus-menţionate vizează interesul public şi constituie o situaţie extraordinară a cărei reglementare nu poate fi amânată, în temeiul art. 115 alin. (4) din Constituţia României, republicată,

Guvernul României adoptă prezenta ordonanţă de urgenţă.

Art. I. (1) În cadrul Ministerului Afacerilor Interne se înfiinţează Departamentul pentru Situaţii de Urgenţă, denumit în continuare *Departamentul*, structură operaţională, fără personalitate juridică, cu atribuţii de:

a) coordonare integrată, cu caracter permanent, la nivel naţional, a activităţilor de protecţie civilă, de prevenire şi gestionare a situaţiilor de urgenţă, de asigurare a resurselor umane, materiale, financiare şi de altă natură necesare restabilirii stării provizorii de normalitate, inclusiv de prim ajutor calificat şi asistenţă medicală de urgenţă, în cadrul unităţilor şi compartimentelor de primire a urgenţelor, denumite în continuare *UPU/CPU*, precum şi în cadrul structurilor SMURD şi serviciilor publice de ambulanţă, până la internarea în spital sau externarea din UPU/CPU;

b) elaborare, coordonare şi evaluare metodologică a activităţii de formare profesională şi de educaţie continuă în domeniul asistenţei medicale de urgenţă şi a primului ajutor calificat, în colaborare cu structurile specializate ale Ministerului Sănătăţii şi ale celorlalte instituţii sau structuri cu atribuţii în domeniu;

c) coordonare şi evaluare metodologică a activităţii de formare profesională şi de educaţie continuă în domeniul intervenţiilor de salvare montană şi în mediul subteran speologic, precum şi a activităţilor de căutare-salvare canină în domeniul situaţiilor de urgenţă, în colaborare cu structurile specializate cu atribuţii în domeniu.

(1^1) Departamentul asigură monitorizarea, controlul operaţional şi inspecţia activităţii structurilor aflate în coordonare sau coordonare operaţională, implementarea proiectelor cu finanţare externă în domeniul situaţiilor de urgenţă, protecţiei civile şi al cooperării civil-militare, pentru care Departamentul sau structurile din coordonare au calitatea de beneficiari, precum şi implementarea managementului calităţii în cadrul structurilor din subordonare/coordonare şi coordonare operaţională.

(1^2) Departamentul asigură, sub coordonarea ministrului afacerilor interne, comunicarea publică în domeniul situaţiilor de urgenţă şi al dezastrelor, potrivit domeniilor de competenţă ale structurilor aflate în coordonare sau coordonare operaţională.

(1^3) Procedura de elaborare, coordonare şi evaluare metodologică, precum şi evaluare a activităţii de formare profesională şi de educaţie continuă în domeniul asistenţei medicale de urgenţă şi a primului ajutor calificat se stabileşte prin ordin comun a ministrului afacerilor interne şi al ministrului sănătăţii.

(2) Departamentul este condus de un secretar de stat, şeful Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă, numit prin decizie a prim-ministrului.

(3) La nivelul Ministerului Afacerilor Interne, secretarul de stat, şef al Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă, coordonează:

a) Inspectoratul General pentru Situaţii de Urgenţă;

b) Inspectoratul General de Aviaţie, cu excepţia misiunilor de ordine publică care sunt coordonate de către secretarul de stat pentru ordine publică.

(4) Departamentul coordonează operaţional serviciile de ambulanţă judeţene, respectiv Serviciul de Ambulanţă Bucureşti-Ilfov, UPU/CPU, serviciile publice Salvamont şi Salvaspeo şi activităţile de căutare-salvare canină în domeniul situaţiilor de urgenţă.

(4^1) Departamentul, Asociaţia Naţională a Salvatorilor Montani din România şi Corpul Român Salvaspeo elaborează şi emit proceduri operaţionale comune în domeniul coordonării operaţionale şi metodologice, precum şi al evaluării formării profesionale.

(4^2) Departamentul colaborează cu Asociaţia Naţională a Salvatorilor Montani din România, cu Corpul Român Salvaspeo şi cu asociaţiile de căutare-salvare canină în domeniul situaţiilor de urgenţă în vederea coordonării metodologice şi evaluării activităţii de formare profesională şi de educaţie continuă, precum şi a exerciţiilor la nivel naţional, regional sau transfrontalier în domeniul intervenţiilor de salvare montană şi în mediul subteran speologic.

(5) În exercitarea atribuţiilor, Departamentul foloseşte personal încadrat în condiţiile legii, inclusiv prin detaşare, din cadrul Ministerului Sănătăţii, precum şi din alte instituţii publice, după caz.

(5^1) În vederea realizării atribuţiilor specifice, Departamentul are în componenţă structuri funcţionale înfiinţate prin ordin al ministrului afacerilor interne.

(6) În exercitarea atribuţiilor, Departamentul colaborează cu celelalte ministere, autorităţi şi instituţii din cadrul Sistemului Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă.

(7) Controlul operaţional şi inspecţia activităţii serviciilor de ambulanţă şi UPU/CPU se exercită de Ministerul Sănătăţii şi Departament, în condiţiile stabilite prin ordin comun al miniştrilor sănătăţii şi al afacerilor interne, care se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I, care va cuprinde şi modalităţile şi procedurile de monitorizare a serviciilor de ambulanţă şi UPU/CPU.

(8) Condiţiile tehnice şi organizatorice privind coordonarea operaţională a serviciilor publice Salvamont se stabilesc prin protocoale încheiate între inspectoratele judeţene pentru situaţii de urgenţă şi autorităţile administraţiei publice locale care au constituite astfel de servicii, avizate de către Departament.

(9) În situaţii de urgenţă, prefectul este coordonat operaţional de secretarul de stat, şeful Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă.

Art. II. (1) În scopul coordonării activităţilor privind organizarea, funcţionarea şi finanţarea Sistemului naţional de asistenţă medicală de urgenţă şi de prim ajutor calificat, precum şi a serviciilor profesioniste pentru situaţii de urgenţă se înfiinţează Comisia interministerială pentru suport tehnic.

(2) În realizarea scopului prevăzut la alin. (1), Comisia interministerială pentru suport tehnic emite aviz conform pentru realizarea programelor de înzestrare, dotare, pregătire a personalului şi alte măsuri pentru buna funcţionare a serviciilor de ambulanţă şi UPU/CPU, precum şi pentru proiectele de acte normative în domeniul asistenţei medicale de urgenţă şi acordarea primului ajutor medical calificat, ce urmează a fi adoptate/emise de Guvern, respectiv de conducătorii organelor de specialitate ale administraţiei publice centrale.

Art. IV. (1) În cazul în care amploarea sau intensitatea situaţiilor de urgenţă depăşesc capacitatea de intervenţie a structurilor cu atribuţii în gestionarea situaţiilor de urgenţă, Ministerul Apărării Naţionale acţionează în sprijinul acestora cu personal din subordine şi mijloace din dotare, la solicitarea preşedintelui Comitetului naţional pentru intemperii şi calamităţi sau a preşedintelui Comitetului naţional pentru situaţii de urgenţă, după caz.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), Ministerul Apărării Naţionale pune, la cerere, la dispoziţia Ministerului Afacerilor Interne o aeronavă pentru desfăşurarea de misiuni în scopuri umanitare, medico-sanitare, pentru salvarea de vieţi omeneşti, misiuni de căutare/salvare a victimelor accidentelor sau a persoanelor aflate în stare de dificultate, precum şi pentru misiuni de stingere a incendiilor de pădure. Modul de cooperare se stabileşte prin protocol încheiat între cele două ministere.

(3) Aeronava prevăzută la alin. (2) poate fi utilizată, în condiţiile legii, şi în acţiuni umanitare internaţionale în situaţii de urgenţă cu impact deosebit de grav.

Anexă

Lista ministerelor şi instituţiilor publice centrale în cadrul cărora se constituie şi funcţionează centre operative pentru situaţii de urgenţă cu activitate permanentă

1. Ministerul Afacerilor Interne, în cadrul:
– Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă;
– serviciilor profesioniste pentru situaţii de urgenţă.
2. Ministerul Afacerilor Externe
3. Ministerul Apărării Naţionale
4. Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației
5. Ministerul Sănătăţii
6. Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor
7. Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor
8. Ministerul Agriculturii şi Dezvoltării Rurale
9. Ministerul Economiei, Energiei și Mediului de Afaceri
10. Ministerul pentru Societatea Informaţională *[în prezent, Ministerul Transporturilor, Infrastructurii și Comunicațiilor]*
11. Serviciul Român de Informaţii
12. Serviciul de Telecomunicaţii Speciale
13. Serviciul de Protecţie şi Pază
14. Secretariatul General al Guvernului
15. Comisia Naţională pentru Controlul Activităţii Nucleare
16. Autoritatea Naţională Sanitară Veterinară şi pentru Siguranţa Alimentelor
17. Agenţia Nucleară şi pentru Deşeuri Radioactive
18. Departamentul pentru proiecte de infrastructură de interes naţional şi investiţii străine
19. Departamentul pentru ape, păduri şi piscicultură
20. Departamentul pentru Energie.

Legea nr. 55/2020

privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19[1)]

Având în vedere faptul că în contextul generat de dinamica evoluţiei situaţiei epidemiologice naţionale, dar şi internaţionale, determinată de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, interesul public general reclamă adoptarea unor noi măsuri care să permită autorităţilor publice să intervină eficient şi cu mijloace adecvate pentru gestionarea crizei,

---

[1)] M. Of. nr. 396 din 15 mai 2020; cu ultim. modif. aduse prin **L. nr. 203/2020** pt. modif. şi compl. L. nr. 55/2020 (M. Of. nr. 850 din 16 septembrie 2020).

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

luând în considerare necesitatea asigurării în continuare, chiar şi după încetarea stării de urgenţă, a unei protecţii adecvate împotriva îmbolnăvirii cu coronavirusul SARS-CoV-2, dar şi crearea în acelaşi timp a premiselor-cadru pentru revenirea etapizată, fără sincope majore, la situaţia de normalitate, inclusiv prin relaxarea măsurilor luate în contextul instituirii şi prelungirii de către Preşedintele României a stării de urgenţă pe teritoriul României,

având în atenţie experienţa statelor grav afectate de evoluţia virusului şi măsurile care au avut impact pozitiv în prevenirea şi limitarea răspândirii acestuia, inclusiv după luarea măsurilor iniţiale de primă urgenţă,

în considerarea necesităţii instituirii, inclusiv la nivel legislativ, în contextul existenţei unei situaţii de urgenţă de amploare şi intensitate deosebită, a unor mecanisme care să protejeze, în mod adecvat şi cu prioritate, drepturile convenţionale, unionale şi constituţionale la viaţă, la integritate fizică şi la ocrotirea sănătăţii şi având în vedere obligaţia instituită de Legea fundamentală în sarcina statului de a lua măsuri pentru asigurarea igienei şi a sănătăţii publice a cetăţenilor,

întrucât, în conformitate cu prevederile art. 53 din Constituţia României, republicată, exerciţiul unor drepturi sau al unor libertăţi poate fi restrâns numai prin lege şi numai dacă se impune, după caz, între altele, pentru apărarea ordinii, a sănătăţii publice, dar şi a drepturilor şi a libertăţilor cetăţenilor,

în condiţiile în care, în contextul situaţiei de criză generate de pandemia de COVID-19, este necesară adoptarea de către Parlamentul României, prin lege, a unor măsuri restrictive, cu caracter esenţialmente temporar şi, după caz, gradual, proporţionale cu nivelul de gravitate prognozat sau manifestat al acesteia, necesare pentru prevenirea şi înlăturarea ameninţărilor iminente la adresa drepturilor convenţionale, unionale şi constituţionale la viaţă, integritate fizică şi sănătate ale persoanelor, în mod nediscriminatoriu, şi fără a aduce atingere existenţei altor drepturi sau libertăţi fundamentale,

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Capitolul I

Dispoziţii generale

Art. 1. (1) Prezenta lege are ca obiect instituirea, pe durata stării de alertă declarate în condiţiile legii, în vederea prevenirii şi combaterii efectelor pandemiei de COVID-19, a unor măsuri temporare şi, după caz, graduale, în scopul protejării drepturilor la viaţă, la integritate fizică şi la ocrotirea sănătăţii, inclusiv prin restrângerea exerciţiului altor drepturi şi libertăţi fundamentale.

(2) Măsurile restrictive de drepturi prevăzute în prezenta lege, precum şi, după caz, cele de renunţare sau de relaxare a acestora se dispun cu respectarea principiului egalităţii de tratament juridic pentru situaţii identice sau comparabile.

Art. 2. Starea de alertă reprezintă răspunsul la o situaţie de urgenţă de amploare şi intensitate deosebite, determinată de unul sau mai multe tipuri de risc, constând într-un ansamblu de măsuri cu caracter temporar, proporţionale cu nivelul de gravitate manifestat sau prognozat al acesteia şi necesare pentru prevenirea şi înlăturarea ameninţărilor iminente la adresa vieţii, sănătăţii persoanelor, mediului înconjurător, valorilor materiale şi culturale importante ori a proprietăţii.

Art. 3. (1) Starea de alertă se declară la nivel local, judeţean sau naţional, atunci când analiza factorilor de risc indică necesitatea amplificării răspunsului la o situaţie de urgenţă, pentru o perioadă limitată de timp, care nu poate fi mai mare de 30 de zile.

(2) Starea de alertă poate fi prelungită ori de câte ori analiza factorilor de risc indică necesitatea menţinerii răspunsului amplificat pentru o perioadă de timp suplimentară, care nu poate fi mai mare de 30 de zile.

(3) Starea de alertă încetează, înainte de împlinirea termenului pentru care a fost declarată ori prelungită, atunci când analiza factorilor de risc indică faptul că nu mai este necesară menţinerea unui răspuns amplificat.

(4) În aplicarea alin. (1)-(3) se analizează cumulativ următorii factori de risc:

a) amploarea situaţiei de urgenţă, respectiv manifestarea generalizată a tipului de risc la nivel local, judeţean sau naţional;

b) intensitatea situaţiei de urgenţă, respectiv viteza de evoluţie, înregistrată sau prognozată, a fenomenelor distructive şi gradul de perturbare a stării de normalitate;

c) insuficienţa şi/sau inadecvarea capabilităţilor de răspuns;

d) densitatea demografică în zona afectată de tipul de risc;

e) existenţa şi gradul de dezvoltare a infrastructurii adecvate gestionării tipului de risc.

Art. 4. (1) Starea de alertă se instituie de Guvern prin hotărâre, la propunerea ministrului afacerilor interne, şi nu poate depăşi 30 de zile. Starea de alertă poate fi prelungită, pentru motive temeinice, pentru cel mult 30 de zile, prin hotărâre a Guvernului, la propunerea ministrului afacerilor interne.

(2) Starea de alertă se instituie pe întreg teritoriul ţării sau doar pe teritoriul unor unităţi administrativ-teritoriale, după caz.

(3)-(4) *Neconstituţionale* ***[D.C.C. nr. 457/2020*** *– M. Of. nr. 578 din 1 iulie 2020].*

(5) Valabilitatea documentelor eliberate de instituţiile şi autorităţile publice, precum şi de entităţile private autorizate conform legii se menţine pe toată perioada stării de alertă, precum şi pentru o perioadă de 90 de zile de la încetarea acestei stări.

(6) Prin excepţie de la alin. (1), în cazul dovezilor înlocuitoare ale permiselor de conducere – cu drept de circulaţie, se menţine numai valabilitatea celor emise în temeiul art. 111 alin. (1) lit. b), alin. (4) sau (5) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 195/2002 privind circulaţia pe drumurile publice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, pe toată perioada stării de alertă, precum şi pentru o perioadă de 10 zile de la încetarea acestei stări. Pentru aceeaşi perioadă se menţine şi valabilitatea prelungirii dreptului de circulaţie, dispusă de procuror sau de instanţa de judecată potrivit art. 111 alin. (6) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 195/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Capitolul II

Măsuri sectoriale

Secţiunea 1

Domeniul economic

Art. 5. (1) Măsurile pentru creşterea capacităţii de răspuns sunt:

a) achiziţionarea bunurilor şi serviciilor de necesitate imediată în gestionarea situaţiei de urgenţă pentru care a fost declarată starea de alertă, prin negocierea fără publicare prealabilă;

b) suplimentarea, prin redistribuirea către zonele afectate, a tehnicii, echipamentelor şi dispozitivelor necesare acţiunilor de răspuns;

c) detaşarea pe teritoriul naţional, în zonele afectate, a personalului care deţine competenţele adecvate gestionării situaţiei de urgenţă, cu consimţământ;

d) coordonarea operaţională a unor servicii publice;

e) adaptarea programului de lucru sau permanentizarea activităţii serviciilor de asistenţă socială;

f) permanentizarea activităţii unor centre operative pentru situaţii de urgenţă cu activitate temporară.

(2) Măsurile pentru asigurarea rezilienţei comunităţilor sunt:

a) evacuarea temporară a persoanelor şi bunurilor din zona afectată sau posibil a fi afectată;

b) acordarea de ajutoare de primă necesitate pentru persoanele şi animalele afectate;

c) efectuarea lucrărilor pentru modificarea de urgenţă a mediului înconjurător şi infrastructurii, stabilite de forţele de intervenţie pentru oprirea sau limitarea efectelor situaţiei de urgenţă;

d) măsuri de protecţie a vieţii şi pentru limitarea efectelor tipului de risc produs asupra sănătăţii persoanelor, inclusiv instituirea carantinei sau a izolării la domiciliu;

(3) Măsurile pentru diminuarea impactului tipului de risc sunt:

a) restrângerea sau interzicerea organizării şi desfăşurării unor mitinguri, demonstraţii, procesiuni, concerte sau a altor tipuri de întruniri, în spaţii deschise, precum şi a unor întruniri de natura activităţilor culturale, ştiinţifice, artistice, religioase, sportive sau de divertisment, în spaţii închise;

b) restrângerea sau interzicerea circulaţiei persoanelor şi vehiculelor în locurile şi, după caz, în intervalele orare stabilite;

c) interzicerea ieşirii din zonele stabilite şi, după caz, în intervalele orare stabilite sau instituirea carantinei asupra unor clădiri, localităţi sau zone geografice *[V. OMS nr. 1513/2020]*;

d) restrângerea sau interzicerea efectuării de către operatori a transporturilor rutiere, feroviare, maritime, fluviale, aeriene sau cu metroul pe rutele şi, după caz, în intervalele orare stabilite;

e) închiderea temporară a unor puncte de trecere a frontierei de stat;

f) limitarea sau suspendarea pe durată determinată a activităţii unor instituţii sau operatori economici;

g) participarea cetăţenilor şi a operatorilor economici la unele activităţi în folosul comunităţilor locale.

Art. 6. Hotărârile prin care se declară ori se prelungeşte starea de alertă, precum şi cele prin care se stabileşte aplicarea unor măsuri pe durata stării de alertă cuprind:

a) baza legală;

b) perioada stării de alertă;

c) măsuri pentru creşterea capacităţii de răspuns, asigurarea rezilienţei comunităţilor şi diminuarea impactului tipului de risc necesar a fi aplicate, condiţiile concrete de aplicare şi destinatarii acestor măsuri;

d) instituţiile şi autorităţile publice care pun în aplicare sau urmăresc respectarea aplicării măsurilor, după caz.

Art. 7. Măsurile aplicate pe durata stării de alertă se reevaluează în cazul instituirii stării de urgenţă potrivit art. 93 din Constituţia României, republicată, în baza analizei factorilor de risc prevăzuţi la art. 2.

Art. 8. (1) Pe durata stării de alertă se poate suspenda consumul produselor alimentare şi băuturilor alcoolice şi nealcoolice în spaţiile comune de servire a mesei din restaurante, hoteluri, moteluri, pensiuni, cafenele sau alte localuri publice, atât în interiorul, cât şi la terasele din exteriorul acestora.

(2) Pe durata stării de alertă poate fi permisă prepararea hranei şi comercializarea produselor alimentare şi băuturilor alcoolice care nu se consumă în spaţiile menţionate la alin. (1), cu excepţia teraselor unde se respectă măsurile de protecţie sanitară.

Art. 9. (1) Pe durata stării de alertă se pot suspenda activităţile de comercializare cu amănuntul a produselor şi serviciilor în centrele comerciale în care îşi desfăşoară activitatea mai mulţi operatori economici, cu acordul CNSU.

(2) Măsura prevăzută la alin. (1) nu se aplică în cazul centrelor comerciale mici, de sub 15.000 mp, cu magazine individuale din incintă de sub 500 mp fiecare.

(3) Prin excepţie de la alin. (1), sunt permise următoarele activităţi comerciale:

a) vânzarea produselor electronice şi electrocasnice, doar dacă operatorii economici asigură livrarea acestora la domiciliul/sediul cumpărătorului;

b) activitatea desfăşurată de operatorii economici din cadrul centrelor comerciale care au accesul asigurat direct din exteriorul incintei şi este întreruptă comunicarea cu restul complexului;

c) activitatea desfăşurată de către magazinele agroalimentare, farmacii, cabinetele stomatologice, curăţătorii de haine şi centrele de îngrijire personală, precum şi vânzarea produselor şi serviciilor de optică medicală.

(4) Personalul care desfăşoară activităţile prevăzute la alin. (2) şi (3) are obligaţia de a purta în permanenţă mască ce va fi schimbată la un interval de cel mult 4 ore, iar operatorul economic va asigura măşti pentru aceştia, precum şi soluţii de dezinfecţie a mâinilor în zona de acces în incintă. Purtarea măştilor de protecţie de către client şi respectarea normelor de distanţare la case de marcat sunt obligatorii.

Secţiunea 2
Domeniul sănătăţii

Art. 10. Pe durata stării de alertă, Ministerul Sănătăţii coordonează activităţile de prevenire şi combatere a efectelor pandemiei de COVID-19 în cadrul unităţilor sanitare publice, după caz.

Art. 11. Pe durata stării de alertă, posturile vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătăţii şi unităţilor aflate în subordinea, coordonarea şi sub autoritatea Ministerului Sănătăţii, inclusiv funcţiile publice de execuţie şi conducere, pot fi ocupate de funcţionari publici sau personal contractual, prin numire, fără concurs. Numirea se face prin ordin al ministrului sănătăţii şi încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă.

• **DISPOZIŢII CONEXE.** *V. OMS nr. 905/2020 – Metodologia priv. ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul MS şi unităţilor aflate în subordinea, coordonarea şi sub autoritatea MS, inclusiv funcţiile publice de execuţie şi conducere, pe per. determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, cf. art. 11 L. nr. 55/2020 (M. Of. nr. 464 din 2 iunie 2020).*

Art. 12. (1) Pe durata stării de alertă, pentru neîndeplinirea gravă a atribuţiilor de serviciu de natură a pune în pericol persoanele şi măsurile de prevenire şi combatere a efectelor pandemiei de COVID-19, pot fi suspendate din funcţii persoanele cu funcţii de conducere din cadrul Ministerului Sănătăţii şi din unităţile sanitare publice aflate în subordinea, sub autoritatea Ministerului Sănătăţii.

(2) Posturile devenite vacante temporar prin aplicarea suspendării prevăzute la alin. (1) pot fi ocupate de funcţionari publici sau personal contractual, prin numire, fără concurs, prin ordin al ministrului sănătăţii.

(3) Suspendarea din funcţie dispusă în condiţiile alin. (1) şi numirea dispusă în condiţiile alin. (2) încetează de drept la încetarea stării de alertă.

Art. 13. Pe durata stării de alertă, prin ordin comun al ministrului sănătăţii şi ministrului afacerilor interne se poate institui:

a) obligativitatea purtării măştii de protecţie în spaţiile publice închise, spaţiile comerciale, mijloacele de transport în comun şi la locul de muncă;

b) obligativitatea organizării activităţii instituţiilor şi autorităţilor publice, operatorilor economici şi profesioniştilor, astfel încât să se asigure la intrarea în sediu, în mod obligatoriu, triajul epidemiologic şi dezinfectarea obligatorie a mâinilor, atât pentru personalul propriu, cât şi pentru vizitatori. Pentru personalul propriu triajul epidemiologic constă în măsurarea temperaturii prin termometru noncontact, iar pentru vizitatori triajul se realizează prin măsurarea temperaturii.

Art. 14. Pe durata stării de alertă, pentru produsele utilizate pentru rezolvarea cauzei care a determinat starea de alertă pot fi plafonate preţurile, în condiţiile art. 4 alin. (3) din Legea concurenţei nr. 21/1996, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, doar dacă în piaţă există disfuncţionalităţi în privinţa asigurării acestora.

Art. 15. În vederea reluării activităţii de către furnizorii de servicii medicale pe durata stării de alertă, indiferent de natura furnizorului, se stabilesc prin ordin al ministrului sănătăţii normele generale de funcţionare pe tipuri de specialităţi.

Secţiunea 3

Domeniul muncii şi protecţiei sociale

Art. 16. Pe durata stării de alertă, în funcţie de specificul activităţii şi de nevoi, conducătorii instituţiilor publice implicate în combaterea pandemiei de COVID-19 pot dispune detaşarea cu acordul prealabil al angajatului şi al angajatorului care detaşează, cu condiţia ca angajatorul la care se face detaşarea să fie din acelaşi domeniu de activitate.

Art. 17. Pe durata stării de alertă, angajatorul poate dispune, cu consimţământul angajatului, desfăşurarea activităţii în regim de telemuncă sau muncă la domiciliu, modificarea locului de muncă ori a atribuţiilor acestuia.

Art. 18. Pe durata stării de alertă, în funcţie de specificul activităţii şi de nevoi, conducătorii instituţiilor publice implicate în combaterea pandemiei de COVID-19, precum şi a efectelor acesteia pot dispune unilateral întreruperea concediilor de odihnă, de odihnă suplimentare, fără plată, de studii şi pentru formare profesională ale personalului angajat şi reluarea activităţii pentru personalul propriu.

Art. 19. Conducătorii centrelor rezidenţiale de îngrijire şi asistenţă a persoanelor vârstnice, centrelor rezidenţiale pentru copii şi adulţi, cu şi fără dizabilităţi, precum şi pentru alte categorii vulnerabile, prevăzute în Nomenclatorul serviciilor sociale, precum şi în regulamentele-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările şi completările ulterioare, au obligaţia de a asigura măsurile de continuitate a activităţii pe durata stării de alertă, având dreptul să stabilească programul de lucru al angajaţilor, în condiţiile legii.

Art. 20. (1) Valabilitatea contractelor colective de muncă şi a acordurilor colective de muncă se prelungeşte pe durata stării de alertă, precum şi pentru o perioadă de 90 de zile de la încetarea acesteia.

(2) În cazul contractelor şi acordurilor colective de muncă prevăzute la alin. (1), părţile au obligaţia iniţierii negocierii colective în termen de 45 de zile de la încetarea stării de alertă, în condiţiile legii.

Art. 21. Pe durata stării de alertă, prin derogare de la prevederile art. 118 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, angajatorii din sistemul privat, autorităţile şi instituţiile publice centrale şi locale, indiferent de modul de finanţare şi subordonare, precum şi regiile autonome, societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile la care capitalul social este deţinut integral sau majoritar de stat ori de o unitate administrativ-teritorială, cu un număr mai mare de 50 de salariaţi, pot stabili programe individualizate de muncă, fără acordul salariatului, astfel încât între salariaţi să se asigure existenţa unui interval de o oră la începerea şi la terminarea programului de muncă, într-o perioadă de 3 ore.

Art. 22. Pe durata stării de alertă, pentru angajaţii din sistemul public, angajatorul poate stabili, cu acordul acestora, executarea unor lucrări sau sarcini de serviciu urgente, în legătură cu prevenirea şi combaterea situaţiei care a generat starea de alertă, indiferent de natura atribuţiilor de serviciu, cu asigurarea măsurilor de protecţie a angajatului.

Art. 23. (1) Pe durata stării de alertă, Guvernul dispune măsuri speciale de sprijin al angajatorilor şi protecţie a angajaţilor şi familiilor acestora.

(2) Pentru perioada stării de alertă, autorităţile competente dispun măsuri de protecţie şi prevenţie pentru angajaţii aflaţi în situaţii de vulnerabilitate.

(3) Pentru durata stării de alertă, Guvernul stabileşte măsuri speciale de sprijin pentru alţi profesionişti, astfel cum sunt reglementaţi de art. 3 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, pentru persoanele care au încheiate convenţii individuale de muncă în baza Legii nr. 1/2005 privind organizarea şi funcţionarea cooperaţiei, republicată, cu modificările ulterioare, precum şi pentru persoanele fizice care obţin venituri exclusiv din drepturile de autor şi drepturile conexe, astfel cum sunt reglementate de Legea nr. 8/1996 privind dreptul de autor şi drepturile conexe, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care au întrerupt activitatea, ca urmare a măsurilor de prevenire şi combatere a efectelor pandemiei de COVID-19.

Art. 24. Prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 30/2020 pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru stabilirea unor măsuri în domeniul protecţiei sociale în contextul situaţiei epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, cu modificările şi completările ulterioare, inclusiv ale actelor normative care o modifică şi/sau o completează ori care cuprind dispoziţii care privesc aplicarea prevederilor sale, se aplică în continuare, fără întrerupere, de la data încetării stării de urgenţă instituite prin decret, potrivit art. 93 alin. (1) din Constituţia României, republicată, pentru toate domeniile de activitate în care se menţin restricţii, până la ridicarea acestora, dar nu mai târziu de data de 31 decembrie 2020.

• **DEROGARE.** ***O.U.G. nr. 120/2020*** *priv. instituirea unor măsuri de sprijin destinate salariaţilor şi angajatorilor în contextul situaţiei epidemiologice determinate de răspândirea coro-*

*navirusului SARS-CoV-2 (M. Of. nr. 658 din 24 iulie 2020): „****Art. unic.*** *(1) Prin derog. de la prev. art. 24 L. nr. 55/2020 priv. unele măsuri pt. prev. şi comb. efectelor pandemiei de COVID-19, cu modif. ult., salariaţii angajatorilor a căror activitate a fost suspendată ca urmare a anchetei epidemiologice efectuate de direcţiile de sănătate publică judeţene, respectiv a mun. Buc. beneficiază de acordarea indemnizaţiei prevăz. la art. XI O.U.G. nr. 30/2020 pt. modif. şi compl. unor acte normative, precum şi pt. stabilirea unor măsuri în domeniul protecţiei sociale în contextul situaţiei epidemiologice determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2, aprob. cu modif. şi compl. prin L. nr. 59/2020, cu compl. ult. (2) Indemnizaţia prevăz. la alin. (1) se calculează pentru numărul de zile în care activitatea a fost suspendată. (3) Măsura prevăz. la alin. (1) se aplică pe toată perioada în care activitatea este suspendată, dar nu mai târziu de data de 31 dec. 2020. (4) De măsura prevăz. la alin. (1) nu beneficiază salariaţii aflaţi în concediu medical şi care primesc indemnizaţia de asigurări sociale aferentă. (5) Regimul fiscal aplicabil indemnizaţiilor prevăz. la alin. (1) este cel reglem. la art. XI O.U.G. nr. 30/2020, aprob. cu modif. şi compl. prin L. nr. 59/2020, cu compl. ult., şi la art. II O.U.G. nr. 48/2020 priv. unele măsuri financiar-fiscale, cu modif. ult.".*

Art. 25. (1) Pe durata stării de alertă, angajaţii din sistemul public vor rămâne disponibili pentru efectuarea sarcinilor de serviciu, în funcţie de volumul de activitate al instituţiei, în vederea realizării scopului prezentei legi.

(2) Aplicarea prevederilor alin. (1) se va face cu respectarea unui număr de maximum 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

Art. 26. (1) Pe durata stării de alertă, pentru neîndeplinirea gravă a atribuţiilor de serviciu legate de instituirea şi aplicarea măsurilor prevăzute de prezenta lege, persoanele din instituţiile publice care au în atribuţii prevenirea contaminării şi combaterii efectelor COVID-19, pot fi suspendate din funcţie, potrivit normei proprii de organizare şi funcţionare a instituţiei sau autorităţii publice, după caz. Suspendarea încetează de drept la data încetării stării de alertă.

(2) Posturile devenite vacante temporar prin aplicarea suspendării prevăzută la alin. (1) pot fi ocupate de funcţionari publici sau personal contractual, prin numire de către autoritatea competentă, fără concurs.

(3) Suspendarea din funcţie dispusă în condiţiile alin. (1) şi numirea dispusă în condiţiile alin. (2) încetează de drept la încetarea stării de alertă.

Art. 27. (1) Instituţiile şi autorităţile publice pot angaja personal fără concurs, în funcţie de nevoile determinate de prevenirea şi combaterea situaţiei care a generat starea de alertă şi exclusiv pentru activităţi legate de aceasta, pentru o durată determinată, ce nu poate depăşi 30 de zile de la data încetării stării de alertă.

- **DISPOZIŢII CONEXE.** *V. OMAI nr. 86/2020 priv. stabilirea unor măsuri pentru angajarea de personal fără concurs, în condiţiile art. 27 alin. (1) L. nr. 55/2020 (M. Of. nr. 447 din 27 mai 2020).*

(2) Pe durata stării de alertă, prin derogare de la prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, numirile în funcţiile publice sau de înalt funcţionar public pot fi făcute doar dacă îndeplinesc condiţiile de a fi funcţionar public sau, după caz, înalt funcţionar public şi numai dacă sunt necesare pentru punerea în aplicare a măsurilor prevăzute de prezenta lege şi pentru o durată determinată de maximum 30 de zile de la data încetării stării de alertă.

(3) Pe durata stării de alertă, în instituţiile şi autorităţile publice se suspendă orice tip de concurs pentru ocuparea posturilor sau funcţiilor vacante şi temporar vacante, cu excepţia celor prevăzute la alin. (1) şi (2), precum şi la art. 11 şi 12, precum şi a posturilor de predare vacante din unităţile de învăţământ preuniversitar şi a posturilor şi funcţiilor vacante din instituţiile de învăţământ superior, institutele de cercetare, Academia Română şi academiile de ramură *[L. nr. 203/2020: Art. II. Prin derogare, pe durata stării de alertă se pot desfăşura şi concursurile pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante pentru posturile nedidactice, didactice auxiliare, pentru posturile din instituţiile care fac parte din sistemul naţional de apărare, ordine publică şi securitate naţională, din autorităţile administraţiei publice locale şi judeţene şi instituţiile din subordinea sau coordonarea acestora, Parlamentul României, Agenţia Naţională pentru Resurse Minerale, Inspecţia Judiciară, din structurile cu sau fără personalitate juridică care derulează programe cu finanţare din fonduri nerambursabile, europene şi naţionale, precum şi pentru posturile vacante de asistenţi medicali comunitari, asistenţi medicali şi medici din unităţile de învăţământ].*

Art. 28. (1) Pe durata stării de alertă, prevederile Legii nr. 19/2020 privind acordarea unor zile libere părinţilor pentru supravegherea copiilor, în situaţia închiderii temporare a unităţilor de învăţământ, cu modificările şi completările ulterioare, se aplică până la finalizarea cursurilor anului şcolar.

(2) În aplicarea alin. (1), miniştrii sunt abilitaţi să emită ordine pentru personalul din subordine.

Art. 29. Pe durata stării de alertă se interzice declararea, declanşarea sau desfăşurarea conflictelor colective de muncă în unităţile sistemului energetic naţional, în unităţile operative de la sectoarele nucleare, în unităţile cu foc continuu, în unităţile sanitare şi de asistenţă socială, de telecomunicaţii, ale radioului şi televiziunii publice, în transporturile pe căile ferate, în unităţile care asigură transportul în comun şi salubrizarea localităţilor, precum şi aprovizionarea populaţiei cu gaze, energie electrică, căldură şi apă.

Art. 30. Prin derogare de la prevederile art. 81 alin. (4) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în cazul personalului încadrat în unităţi sanitare, de asistenţă socială, de asistenţă medico-socială şi în instituţiile din domeniul apărării, ordinii publice şi securităţii naţionale, termenele de preaviz nu încep să curgă, iar, dacă au început să curgă, se suspendă pe întreaga durată a stării de alertă.

Art. 31. Pe durata stării de alertă, pentru angajaţii români care urmează să desfăşoare activitate în străinătate, autorităţile competente dispun măsuri speciale de protecţie.

Secţiunea 4
Domeniul transporturilor şi infrastructurii

Art. 32. (1) În scopul prevenirii contaminării cu noul coronavirus SARS Cov-2 şi pentru asigurarea bunei desfăşurări a transportului de persoane pentru fiecare tip de transport terestru, subteran, aerian sau naval, se instituie restricţii şi măsuri în condiţiile prezentei legi, cu respectarea măsurilor de protecţie sanitară.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) se instituie la propunerea Comitetului naţional pentru situaţii de urgenţă, denumit în continuare CNSU, prin ordin al ministrului afacerilor interne. Măsurile propuse de CNSU privind activităţile de transport se avizează de ministrul transporturilor, infrastructurii şi comunicaţiilor.

Art. 33. Pe durata stării de alertă, în domeniul transportului aerian, ministerul de resort poate dispune măsuri, respectiv restricţii, cu privire la: igiena şi dezinfecţia spaţiilor comune, echipamentelor, mijloacelor de transport şi aeronavelor, procedurile şi protocoalele din interiorul aeroporturilor şi aeronavelor, regulile de conduită pentru personalul operatorilor aeroportuari, aerieni şi pentru pasageri, precum şi privitor la informarea personalului şi pasagerilor, în scopul prevenirii contaminării pasagerilor şi personalului ce activează în domeniul transportului aerian.

Art. 34. Pe durata stării de alertă, în domeniul transportului feroviar, ministerul de resort poate dispune măsuri, respectiv restricţii, cu privire la: igiena şi dezinfecţia spaţiilor comune din gări, halte, staţii sau puncte de oprire, a echipamentelor şi garniturilor de tren, procedurile şi protocoalele din interiorul gărilor, haltelor, staţiilor sau punctelor de oprire, dar şi în interiorul vagoanelor şi garniturilor de tren, gradul şi modul de ocupare al materialului rulant, regulile de conduită pentru personalul operatorilor şi pentru pasageri, precum şi privitor la informarea personalului şi pasagerilor, în scopul prevenirii contaminării pasagerilor şi personalului ce activează în domeniul transportului feroviar.

Art. 35. Pe durata stării de alertă, în domeniul transportului rutier, ministerul de resort poate dispune măsuri, respectiv restricţii, cu privire la: igiena şi dezinfecţia mijloacelor de transport persoane, procedurile şi protocoalele din interiorul mijloacelor de transport, gradul şi modul de ocupare a mijloacelor de transport, regulile de conduită pentru personalul operatorilor şi pentru pasageri, precum şi privitor la informarea personalului şi pasagerilor, în scopul prevenirii contaminării pasagerilor şi personalului ce activează în domeniul transportului rutier.

Art. 36. Pe durata stării de alertă, în domeniul transportului naval ministerul de resort poate dispune măsuri, respectiv restricţii, cu privire la: igiena şi dezinfecţia navelor de transport persoane, procedurile şi protocoalele din interiorul navelor de transport persoane, gradul şi modul de ocupare al navelor de transport persoane, regulile de conduită pentru personalul operatorilor şi pentru pasageri, precum şi privitor la informarea personalului şi pasagerilor, în scopul prevenirii contaminării pasagerilor şi personalului ce activează în domeniul transportului naval.

Art. 37. Ministerul Transporturilor, Infrastructurii şi Comunicaţiilor, la propunerea CNSU, poate lua măsuri, respectiv restricţii, în domeniul transportului intern şi internaţional de mărfuri şi persoane, precum şi în domeniul comunicaţiilor, de comun acord cu miniştrii de resort din statele membre ale Uniunii Europene, sau celelalte state, după caz.

Secţiunea 5
Domeniul educaţie şi cercetare

Art. 38. (1) Pe durata stării de alertă, activităţile didactice ce impun prezenţa fizică a antepreşcolarilor, preşcolarilor şi elevilor în unităţile de învăţământ se pot suspenda, la propunerea consiliului de administraţie a unităţii de învăţământ preuniversitar, cu avizul inspectoratului şcolar judeţean/Inspectoratului Şcolar al Municipiului Bucureşti şi al direcţiei de sănătate publică judeţene/Direcţiei de Sănătate Publică a Municipiului Bucureşti şi cu aprobarea prin hotărâre a comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă/Comitetului Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă, pe baza argumentelor legale privind starea de sănătate.

(1^1) Pe durata stării de alertă, activităţile didactice ce impun prezenţa fizică a elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar militar aparţinând Ministerului Apărării Naţionale se pot suspenda la propunerea consiliului de conducere al unităţii de învăţământ preuniversitar militar, cu avizul inspectoratului şcolar judeţean, statului major al categoriei de forţe/comandamentului care are în subordine unitatea de învăţământ preuniversitar militar şi cu aprobarea prin hotărâre a comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă/Comitetului Municipiului Bucureşti pentru Situaţii de Urgenţă.

(1^2) Ministerul Educaţiei şi Cercetării are obligaţia să asigure suportul privind resursele materiale, formarea cadrelor didactice şi cadrul metodologic pentru desfăşurarea cursurilor online.

(2) Durata suspendării prevăzută la alin. (1) poate depăşi durata stării de alertă, în funcţie de perioada rămasă din anul şcolar şi de stadiul procesului de învăţământ.

Art. 38^1. Pe durata stării de alertă, activităţile didactice ce impun prezenţa fizică a studenţilor în instituţiile de învăţământ superior se pot suspenda prin hotărâre a senatului universitar, cu respectarea măsurilor stabilite prin ordin comun al ministrului sănătăţii şi al ministrului educaţiei şi cercetării. Cursurile online se desfăşoară conform unui regulament al senatului universitar.

Art. 39. (1) Începând cu data intrării în vigoare a prezentei legi şi până la eliminarea restricţiilor privind adunările publice de către autorităţile de resort, unităţile de învăţământ preuniversitar organizează activităţi din planurile de învăţământ şi în mediul online.

(2) În situaţia în care activităţile nu pot fi desfăşurate conform prevederilor alin. (1), pentru a asigura accesul egal la educaţie, inspectoratele şcolare/inspectoratul şcolar al municipiului Bucureşti şi unităţile de învăţământ preuniversitar au obligaţia să asigure resursele educaţionale pentru elevii care nu au acces la tehnologie, în conformitate cu instrucţiunile ministrului educaţiei şi cercetării.

(3) Derularea activităţilor prevăzute la alin. (2), precum şi modul de recuperare a conţinuturilor din programele şcolare care nu pot fi parcurse în această perioadă se stabilesc de către Ministerul Educaţiei şi Cercetării.

Art. 40. (1) Pe perioada stării de alertă, precum şi pe tot parcursul anului universitar 2019-2020, instituţiile de învăţământ superior din sistemul naţional de învăţământ, în baza autonomiei universitare cu respectarea calităţii actului didactic, pot utiliza metode didactice alternative predare-învăţare-evaluare, în format online, în conformitate cu Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcţionare a sistemului de învăţământ. De asemenea, se pot desfăşura online şi examenele de finalizare a studiilor de licenţă, de masterat sau a programelor de studii postuniversitare, susţinerea tezelor de doctorat, susţinerea tezelor de abilitare.

(2) Activităţile didactice şi de cercetare prevăzute la art. 287 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi examenele de finalizare a semestrelor şi a studiilor de licenţă şi masterat, susţinerea referatelor şi a tezelor de doctorat desfăşurate online în anul universitar 2019-2020, precum şi pe toată perioada stării de urgenţă, necesitate sau alertă, în cadrul formelor de învăţământ cu frecvenţă şi cu frecvenţă redusă, la distanţă se circumscriu prevederilor art. 139 lit. a)-c) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi sunt recunoscute.

(3) Participarea studenţilor şi studenţilor doctoranzi, care pe perioada stării de urgenţă, necesitate sau de alertă au urmat activităţi de învăţare şi predare prin metode didactice alternative de comunicare, în format online, la examenele prevăzute de art. 143 şi 144 din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, de studenţii şi studenţii doctoranzi, se realizează potrivit metodologiilor aprobate de instituţiile de învăţământ universitar.

(4) În situaţia desfăşurării activităţilor prevăzute la art. 287 în sistem online, norma didactică se stabileşte cu respectarea art. 287 alin. (4) din Legea nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 41. Cu avizul CNSU, prin ordin comun al ministrului educaţiei şi cercetării şi al ministrului sănătăţii, se stabilesc măsuri pentru desfăşurarea activităţilor în unităţile şi instituţiile de învăţământ, în condiţii de siguranţă sanitară, pentru finalizarea anului şcolar aflat în curs la data instituirii stării de alertă, precum şi pentru pregătirea începerii anului şcolar următor.

Art. 42. (1) În unităţile de învăţământ preuniversitar, cu avizul CNSU, prin ordin al ministrului educaţiei şi cercetării şi al ministrului sănătăţii, se stabilesc măsuri pentru desfăşurarea activităţilor de pregătire în vederea susţinerii examenelor naţionale şi de certificare a competenţelor profesionale, care presupun interacţiunea „faţă în faţă", în condiţii de protecţie sanitară.

(2) Susţinerea examenelor naţionale şi de certificare a competenţelor profesionale, care presupun interacţiunea „faţă în faţă” se organizează în condiţiile prevăzute la alin. (1).

(3) Ministerul Educaţiei şi Cercetării are obligaţia de a asigura elevilor şi personalului didactic şi nedidactic implicat, pe toată durata activităţilor prevăzute la alin. (1) şi (2), numărul necesar de măşti de protecţie ce vor fi purtate obligatoriu în spaţiile închise din incinta unităţilor de învăţământ.

Secţiunea 6
Domeniul tineretului şi sportului

Art. 43. (1) Pe durata stării de alertă, în scopul prevenirii contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 a participanţilor, activităţile de pregătire fizică în cadrul structurilor sportive, definite conform Legii educaţiei fizice şi sportului nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, constând în cantonamente, antrenamente şi competiţii sportive organizate pe teritoriul României, precum şi accesul la bazele sportive sau spaţiile în care se desfăşoară activităţi sportive se vor desfăşura în condiţiile stabilite prin ordin al ministrului tineretului şi sportului şi al ministrului sănătăţii, pe baza hotărârii CNSU.

Pe durata stării de alertă autorităţile locale au obligaţia să asigure accesul cetăţenilor pentru desfăşurarea activităţilor sportive în aer liber cu acordul CNSU în parcurile localităţilor şi pe terenurile de sport ale instituţiilor aflate în administrare.

(2) Pe durata stării de alertă, în scopul susţinerii structurilor sportive, definite conform Legii nr. 69/2000, cu modificările şi completările ulterioare, autorităţile administraţiei publice locale pot aproba, prin hotărârea consiliului local şi/sau judeţean, după caz, diverse forme de sprijin pentru finanţarea cheltuielilor de funcţionare sau de natură salarială ale structurilor sportive care îşi au sediul pe raza administrativ-teritorială ale acestora. În cazul acestor forme de sprijin, pe durata stării de alertă, nu sunt aplicabile

prevederile legale privind ajutorul de stat şi prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanţărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activităţi nonprofit de interes general, cu modificările şi completările ulterioare.

Secţiunea 7
Domeniul culturii şi cultelor

Art. 44. (1) Pe durata stării de alertă, activitatea instituţiilor muzeale, a bibliotecilor, librăriilor, cinematografelor, studiourilor de producţie de film şi audiovizual, a instituţiilor de spectacole şi/sau concerte, a centrelor şi/sau a căminelor culturale şi a altor instituţii de cultură, precum şi evenimentele culturale în aer liber şi festivalurile publice şi private se vor putea desfăşura potrivit unor regulamente ce prevăd măsuri de protecţie sanitară stabilite prin ordin comun al ministrului culturii şi al ministrului sănătăţii.

(2) În situaţia nerespectării măsurilor de protecţie sanitară prevăzute la alin. (1), activităţile menţionate pot fi suspendate prin hotărârea CNSU pe o perioadă determinată.

(3) Organizarea măsurilor de protecţie sanitară şi a condiţiilor de desfăşurare pentru activităţile prevăzute la alin. (1) pe perioada stării de alertă se stabilesc prin ordin comun al ministrului culturii şi al ministrului sănătăţii, la propunerea CNSU.

Art. 45. (1) Pe durata stării de alertă, activitatea cultelor religioase se exercită liber, cu respectarea regulilor de protecţie sanitară stabilite, la propunerea CNSU şi cu avizul secretarului de stat pentru culte, prin ordin comun al ministrului sănătăţii şi al ministrului afacerilor interne.

(2) Regulile prevăzute la alin. (1) vor cuprinde măsuri privind accesul în lăcaşele de cult, distanţa minimă de siguranţă.

Secţiunea 8
Măsuri în domeniul insolvenţei

Art. 46. (1) Debitorul aflat în stare de insolvenţă la data intrării în vigoare a prezentei legi, sau care ajunge în stare de insolvenţă poate, pe durata stării de alertă, să adreseze tribunalului o cerere pentru a fi supus prevederilor Legii nr. 85/2014 privind procedurile de prevenire a insolvenţei şi de insolvenţă, cu modificările şi completările ulterioare, fără a avea însă obligaţia de a introduce această cerere. La cererea adresată tribunalului va fi ataşată dovada notificării organului fiscal competent cu privire la intenţia de deschidere a procedurii insolvenţei.

(2) Dispoziţiile art. 66 alin. (1) din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare, nu sunt aplicabile până la încetarea stării de alertă, dată de la care începe să curgă şi termenul de 30 de zile pe care acestea îl prevăd. Corelativ până la aceeaşi dată, nu sunt aplicabile, în mod corespunzător, prevederile art. 66 alin. (2) şi (3) din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 47. (1) Pe durata stării de alertă se suspendă aplicabilitatea tezei finale a art. 5 pct. 72 şi a tezei finale a art. 143 alin. (1) din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Pe durata stării de alertă, în cazul debitorilor care şi-au întrerupt activitatea total sau parţial ca efect al măsurilor adoptate pe perioada stării de urgenţă, instituită prin Decretul nr. 195/2020 şi prelungită prin Decretul nr. 240/2020, de autorităţile publice competente potrivit legii, pentru prevenirea răspândirii virusului SARS-Cov-2, menţinute, după caz, şi în perioada stării de alertă, valoarea-prag prevăzută la art. 5 pct. 72

din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare, este de 50.000 lei, atât pentru creditori, cât şi pentru debitori.

Art. 48. În cazul debitorului care şi-a întrerupt activitatea total sau parţial ca efect al măsurilor adoptate în perioada stării de urgenţă, instituită prin Decretul nr. 195/2020 şi prelungită prin Decretul nr. 240/2020, de autorităţile publice competente potrivit legii, pentru prevenirea răspândirii pandemiei cu coronavirusul SARS-COV-2, menţinute, după caz, şi în perioada stării de alertă, creditorii pot formula, pe perioada stării de alertă, cerere de deschidere a procedurii insolvenţei numai după încercarea rezonabilă, dovedită cu înscrisuri comunicate între părţi prin orice mijloc, inclusiv prin mijloace electronice, de încheiere a unei convenţii de plată.

Art. 49. (1) În procedurile de concordat preventiv aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentei legi, perioada în care se desfăşoară negocierile asupra proiectului de concordat preventiv se prelungeşte cu 60 de zile. În funcţie de etapa în care se află debitorul, perioada de elaborare a ofertei de concordat se prelungeşte, în mod corespunzător, cu maximum 60 de zile sau, după caz, perioada de negociere a ofertei de concordat se prelungeşte, în mod corespunzător, cu maximum 60 de zile.

(2) În cazul debitorului aflat în executarea concordatului preventiv la data intrării în vigoare a prezentei legi, perioada pentru satisfacerea creanţelor stabilite prin concordat se prelungeşte, în mod corespunzător, cu două luni.

Art. 50. (1) Dacă debitorul se află în perioada de observaţie la data intrării în vigoare a prezentei legi, aceasta se prelungeşte cu 3 luni. Corelativ, termenul în care categoriile de persoane îndreptăţite pot propune un plan de reorganizare se prelungeşte cu 3 luni, inclusiv în cazul în care termenul de depunere a planului, prevăzut de lege, a început să curgă.

(2) În cazul în care, la data intrării în vigoare a prezentei legi, era depus un plan de reorganizare la dosarul cauzei, dar, urmare efectelor pandemiei de COVID-19, s-au modificat perspectivele de redresare în raport cu posibilităţile şi specificul activităţii debitorului, cu mijloacele financiare disponibile şi cu cererea pieţei faţă de oferta debitorului, persoanele îndreptăţite să depună un plan de reorganizare pot, în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentei legi, să depună un plan de reorganizare modificat, notificând creditorii, prin grija administratorului judiciar, asupra acestei intenţii, în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

Art. 51. (1) În cazul debitorului aflat în reorganizare judiciară la data intrării în vigoare a prezentei legi, durata executării planului de reorganizare judiciară se prelungeşte cu două luni.

(2) Debitorul aflat în reorganizare judiciară, care şi-a întrerupt activitatea total ca efect al măsurilor adoptate de autorităţile publice competente potrivit legii, pentru prevenirea răspândirii pandemiei de COVID-19, poate solicita judecătorului sindic, în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi, suspendarea executării planului pentru un termen care nu poate depăşi două luni. Cererea se judecă de urgenţă, pe bază de înscrisuri, fără citarea părţilor. Încheierea pronunţată de judecătorul sindic poate fi atacată cu apel, potrivit art. 43 din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare, termenele prevăzute reducându-se la jumătate.

(3) În cazul debitorului aflat în reorganizare judiciară la data intrării în vigoare a prezentei legi, care şi-a întrerupt activitatea total sau parţial ca efect al măsurilor adoptate

de autorităţile publice competente potrivit legii, pentru prevenirea răspândirii pandemiei de COVID-19, perioada de executare a planului de reorganizare se poate prelungi fără a depăşi o durată totală a derulării sale de 5 ani, şi se poate modifica, în mod corespunzător, dacă este cazul, în condiţiile prevăzute la art. 139 alin. (5) din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 52. Pentru debitorul care şi-a întrerupt activitatea total sau parţial ca efect al măsurilor adoptate de autorităţile publice competente potrivit legii, pentru prevenirea răspândirii pandemiei de COVID-19, pe durata stării de urgenţă şi/sau de alertă, durata iniţială de executare a planului de reorganizare, prevăzută de art. 133 alin. (3) din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare, poate fi de 4 ani, cu posibilitatea prelungirii, fără a depăşi o durată totală a derulării planului de 5 ani, şi a modificării, în mod corespunzător, dacă este cazul, în condiţiile art. 139 alin. (5) din Legea nr. 85/2014, cu modificările şi completările ulterioare.

Secţiunea 9

Domeniul executării pedepselor, măsurilor educative şi a altor măsuri dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal

1§1. Executarea pedepselor, a măsurilor educative şi a altor măsuri neprivative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal

Art. 53. (1) Măsura de supraveghere referitoare la prezentarea persoanei supravegheate la serviciul de probaţiune, la datele fixate de acesta, prevăzută la art. 85 alin. (1) lit. a), art. 93 alin. (1) lit. a) şi la art. 101 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi obligaţia prevăzută de art. 121 alin. (1) lit. e) din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, se execută prin mijloace de comunicare la distanţă audio sau audio-video, în condiţii care asigură confidenţialitatea informaţiilor şi a datelor transmise, convorbirile realizându-se din sediul serviciului de probaţiune şi utilizând o conexiune de internet securizată.

(2) Prezentarea persoanei supravegheate la serviciul de probaţiune, la datele fixate de către consilierul de probaţiune, are loc doar în cazuri excepţionale, precum imposibilitatea realizării întrevederii prin mijloace de comunicare la distanţă, împlinirea termenului de supraveghere în 6 luni de la data intrării în vigoare a legii, riscul mare de săvârşire de noi infracţiuni, necesitatea comunicării conţinutului unor hotărâri judecătoreşti sau a unor modificări intervenite în executarea acestora ori nerespectarea măsurilor şi obligaţiilor de către persoanele aflate în evidenţă.

(3) Criteriile de prioritizare a cazurilor în care întrevederile cu persoanele supravegheate se realizează la sediul serviciului de probaţiune, precum şi modalitatea de aplicare a acestora se stabilesc prin decizie a directorului general al Direcţiei Naţionale de Probaţiune.

(4) Întrevederile derulate la sediul serviciului de probaţiune în condiţiile alin. (2) şi (3) sunt precedate de activităţi de pregătire a acestora, realizate prin modalităţi de comunicare la distanţă cu persoana supravegheată, pentru a facilita realizarea scopului întâlnirii.

(5) Întrevederile cu persoanele supravegheate la sediul serviciului de probaţiune se realizează cu respectarea regulilor de distanţare socială, precum şi a măsurilor de prevenţie şi siguranţă medicală, care se stabilesc prin decizie a directorului general al Direcţiei Naţionale de Probaţiune.

Art. 54. (1) Măsura de supraveghere referitoare la primirea de către persoanele supravegheate a vizitelor consilierului de probaţiune desemnat cu supravegherea, prevăzută la art. 85 alin. (1) lit. b), art. 93 alin. (1) lit. b) şi la art. 101 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, se execută numai în cazurile şi potrivit criteriilor prevăzute la art. 53 alin. (2) şi (3).

(2) Vizitele consilierului de probaţiune manager de caz la locuinţa persoanei condamnate se desfăşoară cu respectarea condiţiilor prevăzute la art. 53 alin. (4) şi (5).

Art. 55. (1) Executarea obligaţiei de a urma un curs de pregătire şcolară sau de calificare ori formare profesională, prevăzută la art. 85 alin. (2) lit. a), art. 93 alin. (2) lit. a), art. 101 alin. (2) lit. a) şi la art. 121 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, se realizează potrivit modalităţii în care instituţia din comunitatea la care a fost înscrisă persoana supravegheată derulează cursurile şcolare, de calificare sau de formare profesională, prin prezenţa fizică a participanţilor sau în mediul online.

(2) În situaţia în care cursurile de pregătire şcolară sau de calificare ori formare profesională la care sunt înscrise sau urmează a fi înscrise persoanele supravegheate sunt suspendate, iar executarea nu se poate realiza până la împlinirea termenului de supraveghere, al duratei supravegherii sau al măsurii educative neprivative de libertate, consilierul de probaţiune manager de caz face demersuri pentru a identifica o altă instituţie din comunitate în care se derulează cursuri sau, după caz, demersuri pentru modificarea conţinutului obligaţiei, în condiţiile legii, ori înştiinţează instanţa despre imposibilitatea obiectivă de executare şi face menţiune despre aceasta în raportul final.

Art. 56. (1) Obligaţia persoanelor supravegheate de a participa la derularea de programe de reintegrare socială, prevăzută la art. 85 alin. (2) lit. c), art. 93 alin. (2) lit. b) şi la art. 101 alin. (2) lit. b) din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, fie că sunt individuale sau de grup ori că sunt derulate în cadrul serviciilor de probaţiune sau în colaborare cu instituţiile din comunitate, se execută prin modalităţi de comunicare audiovideo la distanţă, în condiţii care să asigure confidenţialitatea informaţiilor şi a datelor transmise, convorbirile realizându-se din sediul serviciului de probaţiune şi utilizând o conexiune de internet securizată.

(2) Programele de reintegrare socială în varianta de lucru individual ori programele de grup adaptate la modalitatea de lucru individual pot fi derulate la sediul serviciului de probaţiune sau la sediul instituţiilor din comunitate abilitate numai în cazurile în care executarea acestei obligaţii a început anterior declarării stării de urgenţă şi a fost suspendată pe durata acesteia, precum şi în cazurile al căror termen de supraveghere expiră în 6 luni de la data intrării în vigoare a legii, iar obligaţia nu a fost executată şi programul nu poate fi finalizat prin modalităţi de comunicare audiovideo la distanţă.

(3) Regulile privind desfăşurarea programelor de reintegrare socială în varianta de lucru individuală şi a programelor de grup adaptate la modalitatea de lucru individual se aplică tuturor instituţiilor din comunitate implicate în derularea unor astfel de programe, în limitele resurselor materiale disponibile la nivelul acestor instituţii.

(4) În situaţia în care executarea programelor de reintegrare socială în instituţiile din comunitate nu se poate realiza până la împlinirea termenului de supraveghere sau al duratei supravegherii, consilierul de probaţiune manager de caz face demersuri pentru a identifica o altă instituţie din comunitate în care se derulează astfel de programe sau, după caz, demersuri pentru modificarea conţinutului obligaţiei ori înştiinţează instanţa

despre imposibilitatea obiectivă de executare şi face menţiune despre aceasta în raportul final.

Art. 57. (1) Obligaţia de a presta o muncă neremunerată în folosul comunităţii, prevăzută la art. 64, art. 85 alin. (2) lit. b) şi art. 93 alin. (3) din Legea nr. 286/2009, cu modificările şi completările ulterioare, se pune în executare cu prioritate pe perioada stării de alertă în cazurile al căror termen ori durată de supraveghere se împlineşte în 6 luni de la data intrării în vigoare a legii şi în cazurile în care timpul rămas până la împlinirea termenului sau duratei supravegherii nu permite executarea integrală.

(2) Obligaţia de a presta o muncă neremunerată în folosul comunităţii se execută cu prioritate în spaţii deschise şi, în cazuri excepţionale, în spaţii închise, cu respectarea regulilor de distanţare socială, a măsurilor de prevenţie şi siguranţă medicală.

(3) În situaţiile în care desfăşurarea muncii în folosul comunităţii nu este posibilă în condiţiile prevăzute la alin. (1), serviciul de probaţiune va efectua demersurile necesare pentru modificarea felului muncii în cadrul aceleiaşi instituţii sau, după caz, pentru prestarea activităţii în cadrul unei alte instituţii din comunitate, inclusiv în cazul în care instituţia din comunitate este o unitate spitalicească, un centru rezidenţial subordonat autorităţilor locale sau o instituţie în care au fost confirmate persoane infectate cu virusul SARS-CoV-2 ori înştiinţează instanţa despre imposibilitatea obiectivă de executare şi face menţiune despre aceasta în raportul final.

Art. 58. În situaţia în care, pe durata termenului de supraveghere, consilierul de probaţiune manager de caz constată că persoana supravegheată nu respectă măsurile de supraveghere sau nu execută obligaţiile ce îi revin, în condiţiile stabilite la art. 53-57, procedează, după caz, potrivit art. 67 alin. (1) sau (3) din Legea nr. 252/2013 privind organizarea şi funcţionarea sistemului de probaţiune, cu modificările şi completările ulterioare, ori potrivit art. 101 alin. (1), (3) sau (4) din aceeaşi lege.

Art. 59. (1) Întrevederea sau întrevederile dintre consilierul de probaţiune şi inculpaţii minori ori majori pentru care organele judiciare au solicitat referate ori rapoarte de evaluare se desfăşoară prin mijloace de comunicare la distanţă audio sau audiovideo, în condiţii care să asigure confidenţialitatea informaţiilor transmise, convorbirile realizându-se din sediul serviciului de probaţiune şi utilizând o conexiune de internet securizată.

(2) Dispoziţiile alin. (1) se aplică şi în ceea ce priveşte interacţiunea consilierului de probaţiune cu alte persoane care pot furniza informaţii utile în legătură cu persoana evaluată.

(3) Interacţiunea nemijlocită a consilierului de probaţiune cu persoana evaluată ori cu alte persoane care pot furniza informaţii despre aceasta se realizează numai dacă nu există posibilitatea comunicării prin mijloace de comunicare la distanţă, audio ori audiovideo ori în acele situaţii în care consilierul de probaţiune apreciază că pentru acurateţea evaluării, este necesar contactul direct cu persoana evaluată ori cu persoana care oferă informaţii.

(4) Dispoziţiile alin. (1)-(3) se aplică şi în ceea ce priveşte referatele şi rapoartele de evaluare întocmite pe perioada supravegherii de către consilierii de probaţiune manageri de caz cu privire la persoanele supravegheate minore sau majore.

Art. 60. (1) Directorul general al Direcţiei Naţionale de Probaţiune dispune prin decizie măsurile necesare pentru ca activitatea în cadrul serviciilor de probaţiune, precum şi în cadrul structurii centrale a Direcţiei Naţionale de Probaţiune să se realizeze cu respectarea regulilor de distanţare socială, a măsurilor de prevenţie şi siguranţă medicală, în acest scop putând fi luate măsuri precum limitarea numărului de persoane în spaţiile de aşteptare şi în birouri, introducerea programului de lucru decalat al angajaţilor sau în schimburi sau desfăşurarea activităţii în regim de telemuncă, acolo unde este posibil.

(2) Activitatea structurilor prevăzute la alin. (1) se realizează cu respectarea măsurilor de igienă, care presupun dezinfectarea regulată a spaţiilor şi cu purtarea în mod obligatoriu a unor echipamente de protecţie, precum măşti, mănuşi, viziere.

(3) Accesul tuturor persoanelor în sediile serviciilor de probaţiune se realizează cu purtarea în mod obligatoriu a unor echipamente de protecţie, precum măşti şi mănuşi.

2§2. Executarea pedepselor şi a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal

Art. 61. (1) Cu privire la executarea pedepselor şi a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, prin decizie a directorului general al Administraţiei Naţionale a Penitenciarelor, pot fi dispuse următoarele măsuri excepţionale:

a) acordarea vizitei cu dispozitiv de separare, indiferent de regimul de executare sau categoria din care fac parte persoanele private de libertate;

b) organizarea activităţilor din programul zilnic la care participă persoanele private de libertate, precum activităţi şi programe educative, culturale, terapeutice, de consiliere psihologică şi asistenţă socială, moral-religioase, instruire şcolară şi formare profesională, plimbare zilnică, astfel încât să se respecte timpul minim prevăzut de dispoziţiile legale şi desfăşurarea acestora în grupuri restrânse, cu purtarea echipamentului de protecţie individuală şi respectarea regulilor de distanţare socială;

c) desfăşurarea activităţilor lucrative, cu respectarea regulilor de distanţare socială, precum şi a măsurilor de prevenţie şi siguranţă medicală, respectiv cu purtarea echipamentului de protecţie individuală;

d) restricţionarea activităţii de transfer al unor efective mari de persoane private de libertate între locurile de deţinere, cu excepţia situaţiilor impuse de urgenţele medicale, solicitările exprese formulate de organele judiciare sau schimbarea regimului de executare, numai dacă în locul de deţinere nu este organizată executarea pedepsei pentru noul regim, precum şi a transferurilor din motive de siguranţă;

e) realizarea accesului persoanelor vizitatoare în locul de deţinere numai cu echipamentul propriu de protecţie, în vederea respectării măsurilor de prevenţie şi siguranţă medicală;

f) acordarea dreptului la comunicări online, indiferent de situaţia disciplinară a persoanei private de libertate şi periodicitatea legăturii cu familia;

g) amânarea exerciţiului dreptului la vizită intimă şi punerea în aplicare a recompenselor cu permisiunea de ieşire din penitenciar, dacă prin acordarea acestora sunt afectate măsurile de prevenţie şi siguranţă medicală;

h) relocarea unor efective mari de persoane private de libertate în alte locuri de deţinere, indiferent de profilul acestora, în centre educative/centre de detenţie, sau în alte stabilimente ori facilităţi de cazare aparţinând unităţilor care fac parte din sistemul naţional de apărare, ordine publică şi siguranţă naţională, în situaţia existenţei unui risc epidemiologic crescut sau operativ, extins la nivelul unui penitenciar, cu afectarea persoanelor private de libertate sau a personalului;

i) stabilirea regulilor de distanţare socială, a măsurilor de prevenţie şi siguranţă medicală necesar a fi respectate;

j) paza şi supravegherea persoanelor private de libertate internate în unităţi sanitare publice, altele decât penitenciarele-spital, se poate realiza prin monitorizare video de la distanţă, cu acordul medicului curant şi cu informarea prealabilă a persoanei private de libertate cu privire la obligaţiile şi interdicţiile pe care le are pe perioada în care se află internată; pot fi aplicate şi măsuri de siguranţă prevăzute de legislaţia privind executarea pedepselor şi a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal.

(2) Măsurile dispuse potrivit alin. (1) trebuie să fie proporţionale cu situaţia care le-a determinat şi se comunică, de îndată, ministrului justiţiei, împreună cu motivele care au stat la baza adoptării acestora.

(3) La încetarea situaţiei care a determinat dispunerea măsurilor potrivit alin. (1), administraţia locului de deţinere procedează la acordarea, eşalonată, a drepturilor al căror exerciţiu a fost amânat pe durata stării de alertă, precum şi la punerea în aplicare a recompenselor cu permisiunea de ieşire din penitenciar în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.

3§3. Dispoziţii privind ascultarea persoanelor private de libertate

Art. 62. În cauzele penale, dacă organul judiciar apreciază că aceasta nu aduce atingere bunei desfăşurări a procesului ori drepturilor şi intereselor părţilor, persoanele private de libertate sunt audiate prin videoconferinţă la locul de deţinere, fără a fi necesar acordul acestora.

4§4. Organizarea activităţii poliţiştilor de penitenciare

Art. 63. (1) Poliţistului de penitenciare i se pot modifica, fără acordul său, locul şi/sau felul muncii. Modificarea locului şi/sau felului muncii poliţistului de penitenciare se realizează în raport cu necesităţile şi situaţia operativă existente la nivelul unităţii unde este încadrat sau al altei unităţi din poliţia penitenciară.

(2) Concediul de odihnă, de odihnă suplimentar, fără plată, de studii şi pentru formare profesională al poliţistului de penitenciare poate fi întrerupt unilateral de către directorul unităţii în care poliţistul de penitenciare îşi desfăşoară activitatea, în raport cu necesităţile şi situaţia operativă existente la nivelul unităţii unde este încadrat poliţistul de penitenciare sau al altei unităţi din poliţia penitenciară.

Capitolul III

Răspunderi şi sancţiuni

Art. 64. Încălcarea prevederilor prezentei legi atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravenţională sau penală, după caz.

Art. 65. Constituie contravenţii, în măsura în care nu sunt săvârşite în astfel de condiţii încât să fie considerate potrivit legii penale infracţiuni, următoarele fapte săvârşite pe durata stării de alertă:

a) neluarea de către conducătorii serviciilor de asistenţă socială a măsurilor stabilite conform art. 5 alin. (1) lit. e), referitoare la adaptarea programului de lucru sau la permanentizarea activităţii;

b) neluarea de către conducătorii autorităţilor sau instituţiilor la nivelul cărora sunt constituite centrele operative pentru situaţii de urgenţă a măsurilor pentru permanentizarea activităţii acestora, conform art. 5 alin. (1) lit. f);

c) neexecutarea măsurilor stabilite conform art. 5 alin. (2) lit. a), referitoare la evacuarea temporară a persoanelor şi bunurilor din zona afectată sau posibil a fi afectată, de către personalul instituţiilor şi autorităţilor publice desemnate să pună în aplicare aceste măsuri;

d) împiedicarea de către orice persoană fizică a executării măsurilor de evacuare temporară a persoanelor şi bunurilor din zona afectată sau posibil a fi afectată, stabilite conform art. 5 alin. (2) lit. a);

e) împiedicarea de către orice persoană fizică a distribuirii ajutoarelor de primă necesitate pentru persoanele şi animale afectate, stabilite conform art. 5 alin. (2) lit. b);

f) neefectuarea lucrărilor stabilite conform art. 5 alin. (2) lit. c), referitoare la modificarea de urgenţă a mediului înconjurător şi infrastructurii, de către personalul instituţiilor şi autorităţilor publice desemnate prin hotărâri ale comitetelor pentru situaţii de urgenţă să pună în aplicare aceste măsuri;

g) împiedicarea de către orice persoană fizică a efectuării lucrărilor stabilite conform art. 5 alin. (2) lit. c), referitoare la modificarea de urgenţă a mediului înconjurător şi infrastructurii;

h) nerespectarea de către persoanele fizice a măsurilor individuale de protecţie a vieţii şi pentru limitarea efectelor tipului de risc produs asupra sănătăţii persoanelor, stabilite conform art. 5 alin. (2) lit. d);

i) nerespectarea de către persoanele fizice a măsurilor de izolare la domiciliu stabilite conform art. 5 alin. (2) lit. d);

j) nerespectarea interdicţiilor stabilite conform art. 5 alin. (3) lit. a) de a organiza mitinguri, demonstraţii, procesiuni, concerte sau alte tipuri de întruniri, în spaţii deschise, ori întruniri de natura activităţilor culturale, ştiinţifice, artistice, religioase, sportive sau de divertisment, în spaţii închise;

k) participarea persoanelor fizice la mitinguri, demonstraţii, procesiuni, concerte sau la alte tipuri de întruniri, în spaţii deschise, ori la întruniri de natura activităţilor culturale, ştiinţifice, artistice, religioase, sportive sau de divertisment, în spaţii închise, interzise în conformitate cu art. 5 alin. (3) lit. a);

l) desfăşurarea de către organizatori a unor mitinguri, demonstraţii, procesiuni, concerte sau a altor tipuri de întruniri, în spaţii deschise, ori a unor întruniri de natura activităţilor culturale, ştiinţifice, artistice, religioase, sportive sau de divertisment, în spaţii închise, cu nerespectarea măsurilor stabilite conform art. 5 alin. (3) lit. a);

m) circulaţia persoanelor, pietonală sau cu vehicule, în locurile şi, după caz, în intervalele orare în care aceasta a fost interzisă sau restrânsă potrivit art. 5 alin. (3) lit. b);

n) nerespectarea de către persoanele fizice a interdicţiei de ieşire din zonele stabilite în conformitate cu art. 5 alin. (3) lit. c) sau încălcarea intervalelor orare în care este permisă ieşirea din aceste zone;

o) nerespectarea de către persoanele fizice a interdicţiei de ieşire din clădirile, localităţile sau zonele geografice în care a fost instituită carantina potrivit art. 5 alin. (3) lit. c);

p) nerespectarea de către operatori a măsurilor stabilite potrivit art. 5 alin. (3) lit. d), referitoare la restrângerea sau interzicerea transporturilor rutiere, feroviare, maritime, fluviale, aeriene sau cu metroul ori încălcarea intervalelor orare în care acestea sunt permise;

q) nerespectarea de către conducătorii instituţiilor sau operatorilor economici a condiţiilor stabilite potrivit art. 5 alin. (3) lit. f), referitoare la desfăşurarea activităţii acestor instituţii sau operatori economici;

r) nerespectarea de către conducătorii instituţiilor sau operatorilor economici a măsurilor stabilite potrivit art. 5 alin. (3) lit. f), referitoare la suspendarea temporară a activităţii acestor instituţii sau operatori economici;

s)-ș) *neconstituționale [D.C.C. nr. 457/2020].*

Art. 66. Contravenţiile prevăzute la art. 65 se sancţionează după cum urmează:

a) cu amendă de la 500 lei la 2.500 lei contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. c), d), e), g), h), k), m), n) *şi ş) [neconstituțională – D.C.C. nr. 457/2020: „trimiterile la art. 65 lit. s), ș) și t) (...) sunt neconstituționale"];*

b) cu amendă de la 1.000 lei la 5.000 lei contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. a), b), f), i), o), q) *şi s) [neconstituțională – v. D.C.C. nr. 457/2020];*

c) cu amendă de la 2.000 lei la 10.000 lei contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. l), r) *şi t) [neconstituțională – v. D.C.C. nr. 457/2020];*

d) cu amendă de la 3.000 lei la 15.000 lei contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. j) şi p).

Art. 67. (1) Constatarea contravenţiilor prevăzute la art. 65 şi aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 66 se fac de către subofiţeri şi ofiţeri de pompieri şi protecţie civilă cu atribuţii de îndrumare, control şi constatare, anume desemnaţi de inspectorul general.

(2) Constatarea contravenţiilor prevăzute la art. 65 şi aplicarea sancţiunilor prevăzute la art. 66 se fac de către:

a) inspectorii de muncă, pentru contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. a), q) şi r);

b) personalul de control din cadrul Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă, precum şi subofiţerii şi ofiţerii de pompieri şi protecţie civilă, pentru contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), *s), ş) şi t) [neconstituțională – D.C.C. nr. 457/2020: „trimiterile la art. 65 lit. s), ș) și t) (...) sunt neconstituționale"];*

c) agenţii şi ofiţerii de poliţie, subofiţerii şi ofiţerii de jandarmi, poliţiştii locali, pentru contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. d), e), g), h), i), j), k), l), m), n), o), r) *şi ş) [neconstituțională – D.C.C. nr. 457/2020: „art. 65 lit. s) și ș) (...) sunt neconstituționale"];*

d) personalul direcţiilor de sănătate publică, pentru contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. h) şi i);

e) personalul desemnat de Ministerul Transporturilor, Infrastructurii şi Comunicaţiilor, pentru contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. p);

f) agenţii şi ofiţerii de poliţie rutieră, pentru contravenţiile prevăzute la art. 65 lit. p), referitoare la transportul rutier.

Art. 68. Contravenţiilor prevăzute de prezenta lege le sunt aplicabile dispoziţiile Ordonanţei Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravenţiilor, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 69. (1) Contravenientul poate achita, în termen de cel mult 15 zile de la data înmânării sau comunicării procesului-verbal, jumătate din cuantumul amenzii aplicate de agentul constatator pentru contravenţiile prevăzute de lege.

(2) Sumele provenite din amenzile aplicate pentru contravenţiile prevăzute de prezenta lege se fac venit integral la bugetul de stat.

Art. 70. Prin derogare de la prevederile art. 4 alin. (2) din Ordonanţa Guvernului nr. 2/2001, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările şi completările ulterioare, dispoziţiile art. 66 intră în vigoare la 3 zile de la data publicării prezentei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Capitolul IV
Dispoziţii finale

Art. 71. (1) În vederea punerii în aplicare a măsurilor prevăzute de prezenta lege, Guvernul adoptă hotărâri, la propunerea ministerelor de resort sau a CNSU.

(2) În vederea aplicării măsurilor prevăzute de prezenta lege, ministerele şi celelalte autorităţi responsabile, la propunerea CNSU, după caz, emit ordine şi instrucţiuni.

Art. 72. (1) Dispoziţiile prezentei legi se completează cu reglementările de drept comun aplicabile în materie, în măsura în care acestea din urmă nu contravin prevederilor prezentei legi.

(2) Pentru starea de alertă instituită pentru prevenirea şi combaterea unei pandemii COVID-19, dispoziţiile art. 2 lit. f) şi m), art. 4 alin. (1) lit. b), alin. (2), (5) şi (6), art. 20 lit. c) şi d), art. 21 lit. c), art. 22 lit. c), art. 23 lit. c), art. 24 lit. c) şi art. 42 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 361 din 26 aprilie 2004, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 15/2005, cu modificările şi completările ulterioare, nu sunt aplicabile.

Legea nr. 136/2020
privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătăţii publice în situaţii de risc epidemiologic şi biologic[1]

Art. 1. Prezenta lege reglementează unele măsuri necesare în domeniul sănătăţii publice cu caracter temporar, în situaţii de risc epidemiologic şi biologic, pentru prevenirea introducerii şi limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase pe teritoriul României.

Art. 2. Măsurile prevăzute de prezenta lege se dispun şi se aplică în situaţiile prevăzute la art. 1, exclusiv pentru apărarea sănătăţii publice, cu respectarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetăţenilor şi a ordinii publice. Toate măsurile dispuse în baza prezentei legi vor fi proporţionale cu situaţia care le-a determinat, limitate în timp la aceasta şi aplicate în mod nediscriminatoriu.

Art. 3. În înţelesul prezentei legi, termenii şi noţiunile folosite au următoarea semnificaţie:

a) *carantina persoanelor* – măsură de prevenire a răspândirii bolilor infectocontagioase, constând în separarea fizică a persoanelor suspecte de a fi infectate sau purtătoare ale unui agent înalt patogen de alte persoane, în spaţii special desemnate de către autorităţi, la domiciliu sau la locaţia declarată de către persoana carantinată, stabilită prin decizie individuală motivată a direcţiei de sănătate publică, care va conţine menţiuni cu privire la data şi emitentul actului, numele şi datele de identificare ale persoanei carantinate, durata măsurii şi calea de atac prevăzută de lege;

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

---

[1] Rep. (M. Of. nr. 884 din 28 septembrie 2020).

b) *carantina zonală* – măsură de prevenire a răspândirii bolilor infectocontagioase, prin care se urmăreşte separarea fizică a persoanelor şi activităţilor, inclusiv limitarea circulaţiei dintr-un perimetru afectat de o boală infectocontagioasă de perimetrele învecinate, astfel încât să se prevină răspândirea infecţiei sau contaminării în afara acestui perimetru;

c) *izolarea* – măsură care constă în separarea fizică a persoanelor afectate de o boală infectocontagioasă sau a persoanelor purtătoare ale agentului înalt patogen chiar dacă acestea nu prezintă semne şi simptome sugestive, la domiciliu, la locaţia declarată de persoana izolată, într-o unitate sanitară sau la o locaţie alternativă ataşată unităţii sanitare, în vederea monitorizării stării de sănătate şi aplicării unui tratament, după caz, măsură instituită în scopul vindecării şi reducerii gradului de contagiozitate pe baza consimţământului persoanelor sau, în lipsa acestuia, prin decizia individuală motivată a direcţiei de sănătate publică, care va conţine menţiuni cu privire la data şi emitentul actului, numele şi datele de identificare ale persoanei izolate, durata măsurii şi calea de atac prevăzută de lege;

d) *risc iminent* – ameninţare imediată sau probabilitatea ridicată de apariţie şi răspândire a unui agent înalt patogen în populaţia umană, care poate avea un impact grav asupra sănătăţii şi vieţii omeneşti;

e) *contaminare* – prezenţa unui agent înalt patogen pe suprafaţa corpului uman sau animal, în sau pe un produs preparat pentru consum sau pe alte obiecte, inclusiv mijloace de transport, ce poate constitui un risc epidemiologic şi biologic;

f) *informaţii ştiinţifice oficiale* – date ce oferă elemente de probă bazate pe metode ştiinţifice stabilite şi transmise de către instituţii internaţionale sau naţionale, cu atribuţii în domeniul sănătăţii, şi acceptate de către Ministerul Sănătăţii;

g) *infectarea* – pătrunderea şi dezvoltarea sau multiplicarea unui agent infecţios în corpul uman sau animal care poate constitui un risc pentru sănătatea publică;

h) *măsuri de sănătate publică* – procedurile specifice de prevenire, limitare şi răspuns aplicate în vederea împiedicării răspândirii bolii sau a contaminării;

i) *persoana bolnavă* – persoana care suferă de o boală infectocontagioasă având semne şi simptome sugestive specifice definiţiei de caz sau persoana purtătoare a unui agent înalt patogen chiar dacă nu prezintă semne şi simptome sugestive la examenul medical clinic obiectiv, dar prezintă un risc epidemiologic şi biologic;

j) *risc epidemiologic* – probabilitatea de apariţie a unui eveniment generat de un agent înalt patogen care poate afecta sănătatea grupurilor populaţionale, cu posibilitatea răspândirii pe plan local, judeţean, zonal, naţional, european sau internaţional;

k) *risc biologic* – probabilitatea apariţiei unui efect asupra sănătăţii umane cauzat de răspândirea accidentală sau intenţionată a unui agent înalt patogen;

l) *persoana suspectă* – persoana posibil infectată care provine din zona în care există epidemie, risc epidemiologic sau biologic, cu un agent înalt patogen, pe perioada de incubaţie, în baza dovezilor ştiinţifice, sau persoana care a intrat în contact direct cu o persoană infectată sau cu bunuri contaminate cu agentul înalt patogen, până la trecerea perioadei de incubaţie sau apariţia semnelor sau simptomatologiei clinice sau paraclinice a bolii;

m) *urgenţă de sănătate publică de importanţă internaţională* – un eveniment neobişnuit care, conform Regulamentului sanitar internaţional 2005, aprobat de Adunarea Generală a Organizaţiei Mondiale a Sănătăţii şi pus în aplicare prin Hotărârea

Guvernului nr. 758/2009, constituie un risc pentru sănătatea publică prin răspândirea internaţională a bolii şi cere un potenţial răspuns internaţional coordonat;

n) *epidemie* – extindere prin contaminare cu o frecvenţă neobişnuită a unei boli infectocontagioase la un număr mare de persoane raportat la riscul specific bolii respective, dintr-un perimetru determinat;

o) *pandemie* – extinderea unei epidemii pe mai multe continente;

p) *boală transmisibilă* – boala determinată de invazia ţesuturilor organismului de către agenţi înalt patogeni, multiplicarea acestora şi reacţia ţesuturilor gazdă la aceştia şi la toxinele pe care le produc şi care se poate transmite de la o sursă/mediu la o persoană şi de la o persoană la alta;

q) *grup populaţional* – un grup de persoane care prezintă una sau mai multe caracteristici comune;

r) *organe de control* – organele stabilite potrivit reglementărilor legale în vigoare, cu competenţe de verificare şi de monitorizare a respectării de către autorităţile sau persoanele în cauză a măsurilor dispuse în temeiul prezentei legi, în situaţiile de risc epidemiologic şi biologic;

s) *spaţiu special desemnat de au*torităţi – locaţie care îndeplineşte condiţiile minime de cazare şi este stabilită de autorităţi pentru carantinarea persoanelor, potrivit prezentei legi;

ş) *locaţie alternativă ataşată unităţii sanitare* – spaţiu în care se acordă asistenţă medicală şi este arondat unei unităţi sanitare de bază pentru izolarea persoanelor, potrivit prezentei legi, cum ar fi, dar fără a se limita, unităţile de cazare hoteliere sau alte spaţii special amenajate.

Art. 4. Măsurile prevăzute la art. 7 se aplică pentru grupuri populaţionale care sunt susceptibile de a prezenta risc epidemiologic şi biologic pentru sănătatea publică, de către Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă, iar, în cazuri individuale, prin decizie motivată a direcţiei de sănătate publică, care va conţine menţiuni cu privire la data şi emitentul actului, numele şi datele de identificare ale persoanei carantinate, durata măsurii şi calea de atac prevăzută de lege. Măsurile şi grupurile populaţionale se stabilesc de către Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă, în baza propunerii Grupului de suport tehnico-ştiinţific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României.

- **DISPOZIŢII CONEXE.** *V. OMS nr. 1309/2020 priv. modalitatea de aplic. a măsurilor de preven. şi limit. a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 (M. Of. nr. 642 din 22 iulie 2020).*

Art. 5. (1) Autorităţile administraţiei publice centrale şi locale pot pune la dispoziţie spaţii special desemnate sau locaţii alternative ataşate unităţilor sanitare pentru persoanele aflate în carantină sau în izolare, după caz.

(2) Autorităţile administraţiei publice centrale şi locale care nu deţin în proprietate sau în administrare spaţiile menţionate la alin. (1) pot încheia contracte de închiriere a unor imobile cu această destinaţie.

(3) Carantina în spaţii special desemnate de către autorităţile competente se realizează în următoarele situaţii:

a) în situaţia în care persoanele pentru care se instituie măsura de carantină declară pe propria răspundere că nu îşi pot asigura condiţiile de separare fizică la domiciliu sau la locaţia declarată de acestea;

b) în situaţia nerespectării măsurii de carantină la domiciliu sau la locaţia declarată, pe durata acesteia, deşi a consimţit-o la data instituirii.

(4) Cheltuielile ocazionate de carantina în spaţiile special desemnate pentru situaţiile prevăzute la alin. (3) lit. a) se suportă din bugetul Ministerului Sănătăţii, aprobat cu această destinaţie.

(5) Persoanele care nu respectă măsura de carantină la domiciliu sau la locaţia declarată au obligaţia de a suporta cheltuielile carantinării în spaţiul special desemnat de autorităţi. Cheltuielile ocazionate cu carantinarea acestora se suportă de către Ministerul Sănătăţii din bugetul aprobat cu această destinaţie şi se recuperează de la persoanele în cauză.

(6) Prin derogare de la prevederile art. 297 din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, bunurile aflate în domeniul public al statului şi administrarea Ministerului Tineretului şi Sportului prin direcţiile judeţene pentru sport şi tineret pot fi utilizate pentru carantinarea persoanelor în condiţiile prevăzute de prezenta lege. Cheltuielile efectuate pentru carantinare se suportă din bugetul de stat, prin bugetul Ministerului Tineretului şi Sportului. Ministerul Finanţelor Publice va suplimenta în mod corespunzător bugetul Ministerului Tineretului şi Sportului cu sumele aferente cheltuielilor efectuate cu carantinarea persoanelor.

(7) Normele metodologice pentru stabilirea condiţiilor minime ale spaţiilor de cazare şi a standardelor de cost se aprobă prin hotărâre a Guvernului, în termen de cel mult 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

Art. 6. Situaţiile de risc epidemiologic şi biologic pentru care se instituie măsurile prevăzute în prezenta lege sunt următoarele:

a) epidemie declarată prin ordin al ministrului sănătăţii;

b) urgenţă de sănătate publică de importanţă internaţională, certificată prin hotărârea Comitetului Naţional pentru Situaţii de Urgenţă, în baza declaraţiei Organizaţiei Mondiale a Sănătăţii;

c) pandemie declarată de Organizaţia Mondială a Sănătăţii şi certificată prin hotărâre de Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă;

d) cazul de risc epidemiologic şi biologic iminent identificat şi constatat de structurile aflate în coordonarea Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau de către instituţiile aflate în subordinea Ministerului Sănătăţii.

Art. 7. (1) Carantina persoanelor se instituie pe baza informaţiilor ştiinţifice oficiale şi a definiţiei de caz, la domiciliul persoanei, la o locaţie declarată de aceasta sau, după caz, într-un spaţiu special desemnat de autorităţi, cu privire la persoanele suspecte de a fi infectate sau purtătoare ale unui agent înalt patogen care:

a) sosesc din zone în care riscul epidemiologic este ridicat, pe baza datelor epidemiologice transmise la nivel naţional, european şi internaţional de către organismele competente în domeniu;

b) au intrat în contact direct cu cel puţin o persoană confirmată cu o boală infecto-contagioasă.

(2) În situaţia în care persoanele menţionate la alin. (1) refuză măsura carantinării la domiciliu sau la locaţia declarată de acestea, precum şi atunci când persoanele în cauză încalcă măsura carantinei pe durata acesteia, deşi au consimţit-o anterior, medicul sau, după caz, organele de control recomandă, iar reprezentantul direcţiei de

sănătate publică decide carantinarea persoanei în spaţiul special desemnat de autorităţi, dacă aceştia constată riscul de transmitere a unei boli infectocontagioase cu risc iminent de transmitere comunitară. Medicul sau, după caz, organele de control vor informa de îndată direcţia de sănătate publică judeţeană sau a municipiului Bucureşti, care confirmă sau infirmă, după caz, măsura carantinării persoanei în spaţiul special desemnat de autorităţi, printr-o decizie cu caracter individual. Decizia va conţine menţiuni cu privire la data şi emitentul actului, numele şi datele de identificare ale persoanei carantinate, durata măsurii şi calea de atac prevăzută de lege. Decizia se emite în cel mult 8 ore de la informarea făcută de medic sau de organele de control, după caz, şi se comunică de îndată persoanei în cauză. În scopul prevenirii răspândirii bolii infectocontagioase, până la comunicarea deciziei direcţiei de sănătate publică prin care se infirmă măsura carantinei recomandate în spaţiul special desemnat de autorităţi sau, după caz, până la comunicarea hotărârii primei instanţe, persoana în cauză nu poate părăsi domiciliul, locaţia declarată pentru carantină sau, după caz, spaţiul special desemnat de autorităţi, fără încuviinţarea medicului sau a reprezentantului direcţiei de sănătate publică.

(3) Măsura prevăzută la alin. (1) şi (2) se instituie pe durata perioadei de incubaţie specifice bolii infectocontagioase suspicionate. Măsura încetează la expirarea termenului specific perioadei de incubaţie sau anterior, ca urmare a confirmării persoanei ca purtătoare a agentului înalt patogen, cu sau fără semne şi simptome sugestive specifice definiţiei de caz, fiindu-i aplicabile dispoziţiile privitoare la măsura izolării din prezenta lege.

(4) Prin hotărâre a Guvernului se stabileşte lista spaţiilor special desemnate de autorităţi pentru carantinarea persoanelor, în condiţiile prezentei legi.

(5) Carantina zonală se instituie pentru persoanele aflate şi activităţile derulate în perimetrul afectat de situaţiile de risc epidemiologic şi biologic prevăzute la art. 6.

Art. 8. (1) Izolarea se instituie pentru persoanele bolnave cu semne şi simptome sugestive specifice definiţiei de caz, precum şi pentru persoanele purtătoare ale agentului înalt patogen, chiar dacă acestea nu prezintă semne şi simptome sugestive.

(2) Lista bolilor infectocontagioase pentru care se instituie izolarea persoanelor la domiciliul acestora, la locaţia declarată de acestea sau, după caz, în unităţi sanitare sau în locaţii alternative ataşate acestora, precum şi lista unităţilor sanitare de bază în care se tratează persoanele bolnave se stabilesc prin hotărâre a Guvernului. Pentru a asigura un echilibru corect între nevoia de a preveni răspândirea unei boli infectocontagioase cu risc iminent de transmitere comunitară şi dreptul la libertate al persoanelor, măsura izolării se instituie în funcţie de boala infectocontagioasă, stabilită potrivit prezentului alineat, cu respectarea următoarelor standarde necesare exercitării drepturilor şi libertăţilor fundamentale:

a) măsura să fie dispusă pe durată limitată, în mod nediscriminatoriu şi proporţional cu situaţia de fapt care o determină;

b) măsura să aibă ca scop prevenirea răspândirii unei boli infectocontagioase, periculoase pentru siguranţa persoanei şi sănătatea publică;

c) măsura să fie instituită pentru a proteja interesul public şi să nu determine un dezechilibru între nevoia de protejare a sănătăţii publice şi imperativul respectării libertăţii persoanei.

(3) Izolarea persoanelor prevăzute la alin. (1) se instituie cu acordul persoanelor supuse examinării, iar în lipsa acestuia, în condiţiile alin. (6), atunci când medicul

constată riscul de transmitere a unei boli infectocontagioase cu risc iminent de transmitere comunitară, într-o unitate sanitară sau, după caz, într-o locaţie alternativă ataşată unităţii sanitare, stabilită conform alin. (2), în scopul efectuării examinărilor clinice, paraclinice şi a evaluărilor biologice, până la primirea rezultatelor acestora, dar nu mai mult de 48 de ore.

(4) Cel mai târziu la expirarea termenului de 48 de ore, pe baza examinărilor clinice şi paraclinice şi dacă se menţine riscul transmiterii bolii infectocontagioase cu risc de transmitere comunitară, medicul recomandă prelungirea măsurii izolării într-o unitate sanitară sau într-o locaţie alternativă ataşată unităţii sanitare ori, după caz, la domiciliul persoanei sau la locaţia declarată de aceasta.

(5) Izolarea la domiciliu sau la locaţia declarată se instituie dacă riscul contaminării altor persoane sau al răspândirii bolii infectocontagioase este redus. Izolarea la domiciliu sau la locaţia declarată nu poate fi dispusă în situaţiile în care informaţiile ştiinţifice oficiale referitoare la tipul agentului înalt patogen, calea de transmitere şi rata de transmisibilitate impun izolarea persoanelor exclusiv într-o unitate sanitară sau o locaţie alternativă ataşată acesteia.

(6) În situaţia în care persoanele prevăzute la alin. (1) refuză măsura izolării instituite conform alin. (3), medicul informează de îndată, după consemnarea refuzului persoanei, direcţia de sănătate publică judeţeană sau a municipiului Bucureşti, care, în termen de cel mult două ore, va emite decizia prin care confirmă sau infirmă măsura izolării recomandată de medic, în unitatea sanitară sau într-o locaţie alternativă ataşată acesteia. Decizia are caracter individual şi se comunică de îndată persoanei în cauză. Decizia va conţine menţiuni cu privire la data şi emitentul actului, numele şi datele de identificare ale persoanei izolate, durata măsurii şi calea de atac prevăzută de lege. În scopul prevenirii răspândirii bolii infectocontagioase, până la comunicarea hotărârii primei instanţe de anulare a actului administrativ contestat, persoana în cauză nu poate părăsi locaţia unde se află izolată fără încuviinţarea medicului sau a reprezentantului direcţiei de sănătate publică.

(7) În situaţia în care persoanele prevăzute la alin. (1) refuză măsura izolării prelungită şi recomandată conform alin. (4) sau dacă persoanele încalcă măsura izolării instituită la domiciliu sau la locaţia declarată pe durata acesteia, deşi au consimţit-o anterior, medicul sau, după caz, organele de control informează de îndată direcţia de sănătate publică judeţeană sau a municipiului Bucureşti, care poate confirma sau infirma măsura izolării într-o unitate sanitară sau la o locaţie alternativă ataşată acesteia, printr-o decizie cu caracter individual. Decizia se va emite în cel mult două ore de la informarea făcută de medic sau, după caz, de organele de control şi se comunică de îndată persoanei în cauză. Decizia va conţine menţiuni cu privire la data şi emitentul actului, numele şi datele de identificare ale persoanei izolate, durata măsurii şi calea de atac prevăzută de lege. În scopul prevenirii răspândirii bolii infectocontagioase, până la comunicarea deciziei direcţiei de sănătate publică prin care se infirmă măsura prelungirii izolării în unitatea sanitară sau la o locaţie alternativă sau, după caz, până la comunicarea hotărârii primei instanţe, persoana în cauză nu poate părăsi locaţia unde se află izolată fără încuviinţarea medicului sau a reprezentantului direcţiei de sănătate publică.

(8) Măsura izolării instituită potrivit alin. (4) încetează la data confirmării persoanei ca fiind vindecată pe baza examinărilor clinice şi paraclinice sau a recomandării medicului care constată că riscul de transmitere a bolii nu mai există.

(9) Dacă persoana menţionată la alin. (1) este un minor, măsura izolării se instituie pentru acesta conform alin. (3) şi (4), după caz, la domiciliul aparţinătorului ori la locaţia declarată de acesta. Izolarea minorului într-o unitate sanitară sau la o locaţie alternativă ataşată acesteia se instituie potrivit reglementărilor în vigoare. Aparţinătorul minorului este supus măsurii carantinării în temeiul prezentei legi, dacă măsura izolării nu i se aplică.

Art. 9. (1) Când măsura carantinei sau a izolării a fost luată faţă de o persoană în a cărei ocrotire se află un minor, o persoană pusă sub interdicţie, o persoană căreia i s-a instituit tutela sau curatela ori o persoană care, din cauza vârstei, bolii sau altei cauze, din orice alt motiv, rămâne fără supraveghere şi îngrijire, părintele, ocrotitorul legal, personalul medical sau reprezentantul direcţiei de sănătate publică anunţă serviciul public de asistenţă socială, în vederea monitorizării acestora şi dacă se impune, în vederea luării măsurilor legale de ocrotire temporară pentru persoanele respective.

(2) Monitorizarea şi, după caz, măsurile legale de ocrotire temporară a persoanelor prevăzute la alin. (1) pot fi dispuse numai pe durata în care acestea rămân fără supraveghere şi fără îngrijire şi nu au ca efect suspendarea de drept a exerciţiului drepturilor părinteşti sau a drepturilor ocrotitorilor legali.

(3) Monitorizarea şi, după caz, măsurile legale de ocrotire temporară a persoanelor prevăzute la alin. (1) nu pot fi dispuse dacă părintele sau ocrotitorul legal a desemnat un alt membru al familiei sau o persoană de referinţă pentru supravegherea şi îngrijirea persoanelor prevăzute la alin. (1), iar aceasta acceptă să exercite temporar supravegherea şi îngrijirea pentru persoanele respective.

(4) Direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului vor lua măsuri pentru a pune la dispoziţia persoanelor prevăzute la alin. (1) locaţii rezidenţiale corespunzătoare şi personal specializat, în funcţie de vârsta şi de starea de sănătate a persoanelor ocrotite, pe întreaga durată în care acestea rămân fără supraveghere şi îngrijire.

Art. 10. În situaţiile prevăzute la art. 6 şi numai dacă există un risc iminent, cu respectarea Regulamentului sanitar internaţional, la propunerea Institutului Naţional de Sănătate Publică, ministrul sănătăţii instituie prin ordin modalitatea de aplicare a măsurilor prevăzute în prezenta lege, în vederea prevenirii şi limitării îmbolnăvirilor cu agentul înalt patogen *[OMS nr. 1309/2020]*.

Art. 11. (1) Carantina pentru persoanele care sosesc în România din zone cu risc epidemiologic ridicat sau pentru persoanele care au intrat în contact direct cu persoanele infectate, în situaţiile de risc epidemiologic prevăzute la art. 6, se dispune prin hotărâre a Comitetului Naţional pentru Situaţii de Urgenţă, la propunerea Grupului de suport tehnico-ştiinţific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României şi se pune în aplicare prin ordine ale ministrului sănătăţii şi ale unităţilor din subordine *[OMS nr. 1309/2020]*.

(2) Pentru situaţiile în care există un risc iminent, epidemiologic şi biologic ridicat, şeful Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau persoana desemnată de acesta dispune prin ordin măsurile prevăzute la art. 7 alin. (1) şi (2). Acestea trebuie validate în termen de cel mult 48 de ore de către Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă.

(3) Hotărârea Comitetului Naţional pentru Situaţii de Urgenţă este act administrativ şi poate fi atacată în condiţiile prezentei legi.

Art. 12. (1) Carantina zonală se instituie prin ordin al şefului Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau al persoanei desemnate de acesta, în baza hotărârii comitetului judeţean pentru situaţii de urgenţă, la propunerea direcţiei de sănătate publică teritoriale şi cu avizul Institutului Naţional de Sănătate Publică.

(2) Prin excepţie de la prevederile alin. (1), în situaţia în care măsura vizează două sau mai multe judeţe învecinate, carantina zonală se instituie prin ordin al şefului Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau al persoanei desemnate de acesta, la propunerea Institutului Naţional de Sănătate Publică şi cu validarea în termen de cel mult 48 de ore de către Comitetul Naţional pentru Situaţii de Urgenţă.

(3)Măsurile prevăzute la alin. (1) şi (2) se instituie atunci când, în baza evaluării, se constată că riscul răspândirii comunitare nu poate fi controlat prin alte metode, iar procentul persoanelor infectate este peste pragul stabilit de Institutul Naţional de Sănătate Publică.

(4) În cazul producerii unui accident biologic, măsura carantinei zonale prevăzută la alin. (1) şi (2) se poate institui temporar, până la stabilirea impactului agentului înalt patogen răspândit şi, după caz, până la înlăturarea efectelor.

(5) Asigurarea ordinii publice în spaţiile special desemnate de autorităţi pentru carantină, precum şi în unităţile sanitare sau în locaţiile alternative ataşate acestora stabilite pentru izolare, prevăzute de prezenta lege, se realizează atât în exteriorul, cât şi în interiorul acestora de către poliţia locală. În situaţia în care poliţia locală nu este constituită sau efectivele acesteia nu sunt suficiente, măsurile de ordine publică se asigură de către Jandarmeria Română sau Poliţia Română, după caz.

Art. 13. Institutul Naţional de Sănătate Publică, pe toată perioada situaţiei de risc epidemiologic şi biologic, pentru prevenirea introducerii şi limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase pe teritoriul naţional, are obligaţia de a comunica zilnic numărul cazurilor noi, numărul cazurilor retestate şi numărul total de teste pentru cazurile noi şi cazurile retestate, raportate separat, la nivel naţional şi judeţean, inclusiv după criteriul domiciliului persoanei testate.

Art. 14. Autorităţile publice centrale sau locale au obligaţia de a asigura pentru persoanele aflate în carantină sau în izolare la domiciliu sau în locaţia declarată de acestea necesarul de hrană ori, după caz, şi tratament, în funcţie de vârsta şi starea de sănătate a persoanei, precum şi livrarea acestora dacă persoanele se află în imposibilitatea de a-şi asigura procurarea hranei ori, după caz, a tratamentului. Prin hotărâre a Guvernului se vor stabili limitele maximale pentru aceste cheltuieli, care vor fi suportate din bugetul Ministerului Sănătăţii, prin unităţile administrativ-teritoriale.

Art. 15. (1) Ordinele şefului Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau ale persoanei desemnate de acesta, emise în temeiul prezentei legi, se aplică, de îndată, de autorităţile competente şi se publică pe site-urile oficiale ale Ministerului Afacerilor Interne, Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă şi Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă. Autorităţile publice centrale şi locale asigură informarea publică a cetăţenilor din zonele supuse carantinei prin campanii de informare.

(2) Ordinele şefului Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau ale persoanei desemnate de acesta, cu caracter normativ, emise în temeiul prezentei legi, se publică, de îndată, în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(3) Ordinele şefului Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau ale persoanei desemnate de acesta pot fi contestate de către orice persoană care se consideră

vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim la instanţa competentă, în condiţiile prezentei legi.

(4) Toate actele administrative cu caracter normativ privind instituirea, modificarea sau încetarea măsurilor din prezenta lege pot fi atacate de către orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim la instanţa competentă, cu acţiune în anulare la instanţa de judecată competentă, atât pentru motive de nelegalitate, cât şi de netemeinicie, în termen de 5 zile de la publicarea actului administrativ în Monitorul Oficial al României sau de la data luării la cunoştinţă a conţinutului actului în cazul nepublicării acestuia.

(5) Acţiunea în anulare se formulează în scris şi se depune la instanţa judecătorească competentă.

(6) Instanţa competentă să soluţioneze acţiunea în anulare formulată împotriva actelor administrative este curtea de apel, secţia de contencios administrativ şi fiscal, în a cărei rază teritorială se află sediul autorităţii emitente.

(7) La soluţionarea acţiunilor introduse împotriva actelor administrative din prezenta lege nu sunt aplicabile prevederile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, referitoare la obligativitatea procedurii plângerii prealabile. Judecarea cererilor se face de urgenţă şi cu precădere, dispoziţiile art. 200 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, nefiind aplicabile.

(8) Părţile vor fi citate potrivit dispoziţiilor privind citarea în procesele urgente.

(9) Întâmpinarea este obligatorie. Judecătorul dispune prin rezoluţie comunicarea cererii, precum şi a înscrisurilor depuse către pârât, punându-i-se în vedere că are obligaţia de a depune întâmpinare şi dosarul care a stat la baza emiterii actului administrativ, sub sancţiunea prevăzută de lege, care va fi indicată expres, în termen de cel mult două zile de la comunicarea cererii. Întâmpinarea şi dosarul menţionat se vor comunica reclamantului cu cel puţin 3 zile înainte de primul termen de judecată.

(10) Acţiunea în anulare este soluţionată de urgenţă şi cu precădere, într-un termen ce nu va depăşi 15 zile de la data sesizării legale a instanţei, în completuri formate din 3 judecători.

(11) Instanţa poate dispune, din oficiu, administrarea oricărei probe necesare soluţionării cauzei.

(12) Primul termen de judecată este de maximum 5 zile de la data înregistrării acţiunii în anulare, iar termenele ulterioare nu pot depăşi 10 zile în total.

(13) Dacă reclamantul se află sub incidenţa unui act individual emis potrivit dispoziţiilor prezentei legi, prin care s-a dispus una dintre măsurile prevăzute la art. 7 sau 8, după caz, iar această împrejurare rezultă din înscrisurile depuse, soluţionarea cauzei se face cu audierea acestuia, cu excepţia situaţiei în care starea sănătăţii acestuia nu permite. Audierea reclamantului se realizează printr-un mijloc de telecomunicaţie audiovizuală care permite verificarea identităţii părţilor şi garantează securitatea, integritatea, confidenţialitatea şi calitatea transmisiunii. În caz de imposibilitate tehnică sau materială de a recurge la un asemenea mijloc pentru audierea reclamantului, aceasta se realizează prin orice mijloc de comunicaţie electronic, inclusiv telefonic, care permite verificarea identităţii părţilor şi garantează securitatea, integritatea, confidenţialitatea şi calitatea transmisiunii. Citaţia va cuprinde menţiunea corespunzătoare în acest sens. Încheierea de şedinţă va consemna şi operaţiunile astfel efectuate.

(14) Dacă reclamantul este asistat sau reprezentat de avocat sau este necesară folosirea unui traducător sau a unui interpret, nu este necesară prezenţa fizică a

acestuia lângă reclamant. Costurile ocazionate de prezenţa traducătorului sau interpretului sunt suportate din bugetul Ministerului Justiţiei.

(15) În cazul în care audierea reclamantului nu se poate realiza în condiţiile prevăzute la alin. (13) şi acesta nu are apărător ales, i se va asigura apărător din oficiu.

(16) Instanţa veghează la desfăşurarea în bune condiţii a procedurii prevăzute în prezentul articol, în vederea respectării dreptului la apărare şi a caracterului contradictoriu al dezbaterilor.

(17) Pronunţarea se poate amâna cu cel mult 24 de ore, iar motivarea hotărârii se face în cel mult 48 de ore de la pronunţare.

(18) Hotărârea primei instanţe poate fi atacată cu recurs în maximum două zile de la comunicare. În vederea soluţionării recursului, dosarul se înaintează în aceeaşi zi la Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, în format scris sau electronic.

(19) Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie se pronunţă în complet de 5 judecători constituit în cadrul Secţiei de contencios administrativ şi fiscal, în termen de 5 zile de la sesizare, prin hotărâre definitivă.

(20) Hotărârea definitivă prin care s-a anulat actul administrativ cu caracter normativ se publică în 24 de ore de la pronunţare în Monitorul Oficial al României, potrivit procedurii prevăzute la art. 23 din Legea nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

(21) Actele administrative cu caracter normativ prevăzute la alin. (4) fac parte din categoria actelor prevăzute la art. 5 alin. (3) din Legea nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare, iar acţiunilor formulate împotriva acestora în temeiul prezentei legi nu le sunt aplicabile dispoziţiile art. 14 sau 15, după caz, din legea menţionată.

Art. 16. (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept sau interes legitim printr-un act administrativ individual emis potrivit art. 8 alin. (3) poate introduce, în termen de cel mult 24 de ore de la data comunicării deciziei direcţiei de sănătate publică judeţene sau a municipiului Bucureşti, acţiune la judecătoria în a cărei circumscripţie domiciliază sau îşi are reşedinţa ori la judecătoria în a cărei circumscripţie este situat spaţiul sau unitatea sanitară în care este izolată, solicitând anularea actului. Cererile sunt scutite de plata taxei judiciare de timbru.

(2) Judecarea cererilor prevăzute la alin. (1) se face în cel mult 24 de ore de la sesizarea instanţei, dispoziţiile art. 200 din Legea nr. 134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, nefiind aplicabile.

(3) Părţile vor fi citate potrivit dispoziţiilor privind citarea în procesele urgente, astfel încât să se asigure respectarea termenului de judecată prevăzut la alin. (2), asistenţa juridică a persoanei fiind obligatorie.

(4) Instanţa nu poate amâna pronunţarea, iar redactarea hotărârii se face de îndată.

(5) Dispoziţiile art. 15 alin. (13)-(16) se aplică în mod corespunzător.

(6) Hotărârea instanţei este definitivă.

(7) Comunicarea actelor de procedură, inclusiv înregistrarea acţiunii, se realizează în format şi prin mijloace electronice.

Art. 17. (1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept sau interes legitim printr-un act administrativ individual emis potrivit art. 7 sau art. 8 alin. (4) poate introduce, în termen de cel mult 24 de ore de la data comunicării deciziei direcţiei de sănătate publică, acţiune la judecătoria în a cărei circumscripţie domiciliază sau îşi are reşedinţa ori la judecătoria în a cărei circumscripţie este situat spaţiul sau unitatea sanitară în care este carantinată sau, după caz, izolată potrivit art. 7 sau art. 8 alin. (4), solicitând anularea actului administrativ contestat, revizuirea sau încetarea măsurii. Cererile sunt scutite de plata taxei judiciare de timbru.

(2) Judecarea cererilor prevăzute la alin. (1) se face de urgenţă şi cu precădere, în termen de cel mult 48 de ore, dispoziţiile art. 200 din Legea nr. 134/2010, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, nefiind aplicabile.

(3) Părţile vor fi citate potrivit dispoziţiilor privind citarea în procesele urgente, astfel încât să se asigure respectarea termenului de judecată prevăzut la alin. (2), asistenţa juridică a persoanei fiind obligatorie.

(4) Dispoziţiile art. 15 alin. (13) -(16) se aplică în mod corespunzător.

(5) Instanţa poate amâna pronunţarea cu cel mult 24 de ore, iar redactarea hotărârii se face în aceeaşi zi.

(6) Până la pronunţarea hotărârii instanţei, persoana în cauză va fi monitorizată de către medic, zilnic sau când situaţia o impune.

(7) Hotărârea primei instanţe este executorie şi poate fi atacată cu apel în termen de două zile de la comunicare.

(8) Apelul se soluţionează de secţia civilă a tribunalului într-un termen ce nu va depăşi 24 de ore de la data sesizării instanţei, prevederile alin. (5) aplicându-se în mod corespunzător.

(9) Dacă instanţa de fond dispune anularea actului administrativ, măsura contestată încetează de la pronunţare, iar persoana în cauză are dreptul de a părăsi imediat spaţiul sau unitatea în care a fost carantinată sau, după caz, izolată.

(10) Comunicarea actelor de procedură, inclusiv înregistrarea acţiunii, se realizează în format şi prin mijloace electronice.

Art. 18. (1) Cheltuielile pentru carantina sau izolarea persoanelor, precum şi indemnizaţiile de asigurări sociale aferente concediilor medicale de carantină sau izolare instituite sau, după caz, acordate până la data intrării în vigoare a prezentei legi se suportă potrivit actelor normative în vigoare la data instituirii, respectiv acordării lor.

(2) Până la data intrării în vigoare a hotărârii Guvernului prevăzute la art. 8 alin. (2), prevederile prezentei legi sunt incidente pentru infectarea cu SARS-CoV-2, denumită COVID-19.

Art. 19. (1) În situaţia existenţei unui deficit de personal medical constatat de către direcţia de sănătate publică sau de inspectoratul judeţean pentru situaţii de urgenţă sau al municipiului Bucureşti, pe durata instituirii măsurii în domeniul sănătăţii publice, în situaţii de risc epidemiologic şi biologic, personalul medical, paramedical şi auxiliar specializat din sistemul public poate fi detaşat cu acordul persoanei detaşate, iar în lipsa acestuia, în condiţiile prezentei legi, pe o durată de cel mult 30 de zile, prin ordin al ministrului sănătăţii, al şefului Departamentului pentru Situaţii de Urgenţă sau al persoanei desemnate de acesta sau, după caz, al conducătorului instituţiei angajatoare.

(2) Măsura prevăzută la alin. (1) se dispune în cazul existenţei unui deficit de personal, atunci când completarea schemei de personal nu poate fi realizată cu personal medical care îşi exprimă acordul pentru detaşare, cu voluntari sau cu personal medical militar, şi la solicitarea motivată a direcţiei de sănătate publică judeţene sau a municipiului Bucureşti, a inspectoratului judeţean pentru situaţii de urgenţă sau al municipiului Bucureşti ori a Centrului naţional de coordonare şi conducere a intervenţiei.

(3) Pe durata detaşării dispuse conform alin. (1) se asigură persoanei detaşate, suplimentar faţă de salariul plătit de unitatea angajatoare, plata indemnizaţiei de

detaşare în cuantum de 50% din salariul de încadrare, diurna zilnică de 2% din salariul de încadrare, cazarea şi transportul în localitatea unde se dispune detaşarea.

(4) Drepturile plătite persoanei detaşate se suportă din bugetul Ministerului Sănătăţii, transportul se asigură de către Inspectoratul pentru Situaţii de Urgenţă, iar cazarea de către instituţia care beneficiază de serviciile persoanei detaşate sau, după caz, de către unitatea administrativ-teritorială.

(5) Ordinul de detaşare emis conform alin. (1) poate fi atacat în termenul legal la instanţa de contencios administrativ competentă.

(6) Ministerul Sănătăţii împreună cu Departamentul pentru Situaţii de Urgenţă din cadrul Ministerului Afacerilor Interne vor operaţionaliza un registru naţional al voluntarilor din rândul personalului medical pentru situaţii de urgenţă.

Art. 20. (1) Pentru persoanele care se află în carantină sau izolare instituită până la data intrării în vigoare a prezentei legi, certificatele de concediu medical se acordă potrivit actelor normative în vigoare la data acordării.

(2) Concediul şi indemnizaţia pentru carantină se acordă asiguraţilor cărora li se interzice continuarea activităţii, care nu poate fi realizată de la domiciliu, din cauza unei suspiciuni asupra unei boli contagioase, pe durata stabilită prin certificatul eliberat de direcţia de sănătate publică.

(3) Certificatul de concediu medical pentru carantină se eliberează de medicul curant, pe baza certificatului eliberat de organele de specialitate ale direcţiilor de sănătate publică.

(4) În caz de carantină sau izolare, certificatele de concediu medical se pot elibera la o dată ulterioară, dar numai pentru luna în curs sau luna anterioară.

(5) Durata concediilor medicale pentru carantină sau izolare nu se cumulează cu durata concediilor medicale acordate unui asigurat pentru alte afecţiuni.

(6) În situaţia în care durata perioadei de carantină sau de izolare stabilită de organele de specialitate ale direcţiilor de sănătate publică depăşeşte 90 de zile, nu este necesar avizul medicului expert al asigurărilor sociale.

(7) Cuantumul brut lunar al indemnizaţiei pentru carantină sau izolare reprezintă 100% din baza de calcul stabilită potrivit legii şi se suportă integral din bugetul Fondului naţional unic de asigurări sociale de sănătate.

Art. 21. (1) Pentru acoperirea deficitului de personal medical din sistemul sanitar, precum şi de profesionişti ai situaţiilor de urgenţă din cadrul Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă, pe durata instituirii stării de risc epidemiologic şi biologic este permisă angajarea temporară, fără concurs, a personalului medical în unităţile sanitare şi în cadrul direcţiilor de sănătate publică deficitare, iar a profesioniştilor în domeniul situaţiilor de urgenţă în cadrul Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă şi al unităţilor subordonate acestuia.

(2) Influenţele financiare corespunzătoare cheltuielilor de personal ocazionate de angajările prevăzute la alin. (1) sunt asigurate din bugetele ministerelor de resort, respectiv prin transfer direct din Fondul naţional unic de asigurări sociale de sănătate.

- **DISPOZIŢII CONEXE.** *V. OMS nr. 1513/2020 pt. aprob. planurilor priv. modalitatea de aplic. de către direcţiile de sănătate publică judeţene şi a mun. Buc., de către Institutul Naţional de Sănătate Publică, de către unităţile sanitare, precum şi de către serviciile de ambulanţă judeţene şi Serviciul de Ambulanţă Bucureşti-Ilfov şi de medicii de familie a măsurilor în domeniul sănătăţii publice în situaţii de risc epidemiologic de infectare cu virusul SARS-CoV-2 (M. Of. nr. 829 din 9 septembrie 2020).*

INDEX

A

Act normativ
- abrogare, L. nr. 24/2000 (art. 64-65)
- completare, L. nr. 24/2000 (art. 60-62)
- definiţie, L. nr. 52/2003 (art. 3)
- elaborare, L. nr. 24/2000 (art. 20-34)
- forma de redactare, L. nr. 24/2000 (art. 8)
- ierarhie, L. nr. 24/2000 (art. 4)
- intrare în vigoare, L. nr. 24/2000 (art. 12)
- modificare, L. nr. 24/2000 (art. 59, 61-62)
- participare la procesul de elaborare, L. nr. 52/2003 (art. 7)
- publicare, L. nr. 24/2000 (art. 11)
- rectificare, L. nr. 24/2000 (art. 71)
- redactare, L. nr. 24/2000 (art. 35-39)
- republicare, L. nr. 24/2000 (art. 70)
- structură, L. nr. 24/2000 (art. 40-57)
- suspendare, L. nr. 24/2000 (art. 66)

Administrator public, Codul administrativ (art. 244-246)

Administraţia prezidenţială, L. nr. 47/1994 (art. 1, 5, 6, 8)

Administraţie publică. Definiţii, Codul administrativ (art. 5)
- centrală, Codul administrativ (art. 5)
- locală, Codul administrativ (art. 5)
- personal, Codul administrativ (art. 5)

Administraţia publică a municipiului Bucureşti, Codul administrativ (art. 164-169)

Administraţie publică centrală, Codul administrativ (art. 14-74)

Administraţie publică centrală de specialitate, Codul administrativ (art. 51-68)
- conducerea ministerelor, Codul administrativ (art. 55-61)
- organe de specialitate în subordinea Guvernului, Codul administrativ (art. 67)
- organe centrale de specialitate în subordinea ministerelor, Codul administrativ (art. 68)
- organizarea şi funcţionarea ministerelor, Codul administrativ (art. 62-66)

Administraţie publică locală, Codul administrativ (art. 75-248)
- acte, Codul administrativ (art. 195-200)

Adunări cetăţeneşti, Codul administrativ (art. 248)

Aglomerări urbane. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, L. nr. 115/2015 (art. 1-135)
- birouri electorale, L. nr. 115/2015 (art. 25-44)
- buletine de vot, L. nr. 115/2015 (art. 57-63)
- campanie electorală, L. nr. 115/2015 (art. 64-80)
- candidaturi, L. nr. 115/2015 (art. 45-56)
- circumscripţii electorale, L. nr. 115/2015 (art. 11-13)
- constatarea rezultatelor alegerilor, L. nr. 115/2015 (art. 97-107)
- contravenţii, L. nr. 115/2015 (art. 108-111)
- desfăşurarea alegerilor, L. nr. 115/2015 (art. 81-92)
- organizarea alegerilor, L. nr. 115/2015 (art. 11-80)
- registrul electoral şi listele electorale, L. nr. 115/2015 (art. 16-24)
- secţii de votare, L. nr. 115/2015 (art. 14-15)
- stabilirea rezultatelor votării, L. nr. 115/2015 (art. 93-96)

Aleşi locali, Codul administrativ (art. 5, 201-241)
- definiţie, Codul administrativa (art. 5)

  - drepturi, Codul administrativ (art. 206-219)
  - incompatibilităţi şi conflict de interese, Codul administrativ (art. 227-230)
  - mandat, Codul administrativ (art. 201-241)
  - obligaţii, Codul administrativ (art. 220-226)
  - răspundere, Codul administrativ (art. 231-241)

Amendă, L. nr. 115/1999 (art. 8); O.U.G. nr. 27/2003 (art. 15); Codul administrativ (art. 241, 331, 345, 352, 537, 606)

Asociaţii de dezvoltare intercomunitară. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Autonomie locală, Codul administrativ (art. 5, 84-94)
  - definiţie, Codul administrativ (art. 5)
  - regim general, Codul administrativ (art. 84-94)

Autoritatea administraţiei publice. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Autoritate publică. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Autorităţi administrative autonome, Codul administrativ (art. 69-74)

Autorităţile administraţiei publice locale, Codul administrativ (art. 105-200)
  - competenţe, Codul administrativ (art. 110)

C

Capacitate administrativă. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Carantină, Codul administrativ (art. 513); L. nr. 55/2020; L. nr. 136/2020

Colectivitate locală. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Competenţă. Definiţii, Codul administrativ (art. 5)
  - delegată, Codul administrativ (art. 5)
  - exclusivă, Codul administrativ (art. 5)
  - partajată, Codul administrativ (art. 5)

Consiliu judeţean, Codul administrativ (art. 170-194)
  - constituire, componenţă, Codul administrativ (art. 170-176)
  - dizolvare, Codul administrativ (art. 183-186)
  - funcţionare, Codul administrativ (art. 177-182)
  - preşedinte, vicepreşedinte, Codul administrativ (art. 187-194)

Consiliu local, Codul administrativ (art. 111-147)
  - atribuţii, Codul administrativ (art. 129)
  - constituire, Codul administrativ (art. 111-122)
  - dizolvare, Codul administrativ (art. 143-147)
  - funcţionare, Codul administrativ (art. 133-142)
  - mandat, Codul administrativ (art. 128)
  - organizare, Codul administrativ (art. 123-127)

Contravenţii, Codul administrativ (art. 241, 331, 345, 352, 498, 537, 572, 606); L. nr. 115/2015 (art. 108-111)

Cvorum. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

D

Deconcentrare. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Definiţii generale, Codul administrativ (art. 5)

Descentralizare, Codul administrativ (art. 5, 76-83)
  - cadru instituţional, Codul administrativ (art. 81-83)
  - definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Documente de politici publice, L. nr. 52/2003 (art. 5)
  - definiţie, L. nr. 52/2003 (art. 3)

F

Funcţie. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)
  - de demnitate publică, Codul administrativ (art. 5)
  - publică, Codul administrativ (art. 5)

Funcţionar public, Codul administrativ (art. 365-537)

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

- acte administrative (raporturi de serviciu şi sancţionare disciplinară), Codul administrativ (art. 528-537)
- acorduri colective, Codul administrativ (art. 487)
- carieră, Codul administrativ (art. 464-486)
- clasificarea funcţiilor publice. Categorii de funcţionari publici, Codul administrativ (art. 383-393)
- comisii paritare, Codul administrativ (art. 488-489)
- consilierea etică şi asigurarea informării şi a raportării cu privire la normele de conduită, Codul administrativ (art. 451-457)
- contravenţii şi sancţiuni, Codul administrativ (art. 537)
- dosar profesional, Codul administrativ (art. 410)
- drepturi, Codul administrativ (art. 412-429)
- evidenţa personalului. Sistemul electronic naţional de evidenţă, Codul administrativ (art. 411)
- formarea şi perfecţionarea profesională, Codul administrativ (art. 458-459)
- incompatibilităţi şi conflict de interese, Codul administrativ (art. 460-463)
- înalţi funcţionari publici, Codul administrativ (art. 394-399)
- încetarea raportului de serviciu, Codul administrativ (art. 516-527)
- îndatoriri, Codul administrativ (art. 430-450)
- management, Codul administrativ (art. 400-408)
- modificarea raportului de serviciu, Codul administrativ (art. 502-511)
- numire, Codul administrativ (art. 473-475)
- promovarea şi evaluarea performanţelor profesionale, Codul administrativ (art. 476-486)
- recrutare, Codul administrativ (art. 464-472)
- sancţiuni şi răspundere, Codul administrativ (art. 490-501)
- statut, Codul administrativ (art. 369-537)
- structură de posturi şi de funcţii publice, Codul administrativ (art. 409)
- suspendarea raportului de serviciu, Codul administrativ (art. 512-515)

G

Guvern, Codul administrativ (art. 14-50); L. nr. 115/1999
- acte, Codul administrativ (art. 37-38)
- aparat de lucru, Codul administrativ (art. 19-24)
- exercitarea mandatului de membru, Codul administrativ (art. 39-47)
- funcţii, Codul administrativ (art. 15)
- funcţionare, Codul administrativ (art. 25-38)
- organe de specialitate în subordinea Guvernului, Codul administrativ (art. 67)
- organizare, Codul administrativ (art. 16-24)
- principale atribuţii, Codul administrativ (art. 25-27)
- răspundere, Codul administrativ (art. 48-50); L. nr. 115/1999 (art. 2-5)
- răspundere penală, L. nr. 115/1999 (art. 7-11)
- rol, Codul administrativ (art. 14)
- şedinţe, Codul administrativ (art. 35-36)

I

Informaţii de interes public. Liber acces, L. nr. 544/2001; NM L. nr. 544/2001

Instituţie. Definiţii, Codul administrativ (art. 5)
- publică, Codul administrativ (art. 5)
- de utilitate publică, Codul administrativ (art. 5)

Iniţiativă cetăţenească, Codul administrativ (art. 247)

Izolare (risc epidemiologic/biologic), L. nr. 55/2020; L. nr. 136/2020

M

Majoritate. Definiţii, Codul administrativ (art. 5)
- absolută, Codul administrativ (art. 5)
- calificată, Codul administrativ (art. 5)
- simplă, Codul administrativ (art. 5)

O

Obligaţia de transparenţă. Definiţie, L. nr. 52/2003 (art. 3)

Organigramă. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

P

Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice, Codul administrativ (art. 365-368, 538-562)
- drepturi, obligaţii, răspundere, Codul administrativ (art. 549-553)
- încadrarea şi promovarea, Codul administrativ (art. 554-556)
- încadrat la cabinetul demnitarilor şi aleşilor locali şi la cancelaria prefectului, Codul administrativ (art. 544-548)
- management şi gestiune, Codul administrativ (art. 557-562)

Petiţie. Soluţionare, O.G. nr. 27/2002
- anonimă, O.G. nr. 27/2002 (art. 7)
- definiţie, O.G. nr. 27/2002 (art. 2)
- greşit îndreptată, O.G. nr. 24/2002 (art. 6[1])

Prim-ministru. Rol şi atribuţii, Codul administrativ (art. 28-34)

Primar, Codul administrativ (art. 148-163)
- atribuţii, Codul administrativ (art. 155-157)
- încetarea mandatului, Codul administrativ (art. 160-162)
- exercitarea temporară a atribuţiilor, Codul administrativ (art. 163)
- rol, Codul administrativ (art. 154)
- suspendarea mandatului, Codul administrativ (art. 159)

Principii generale, Codul administrativ (art. 6-13)
- principiul adaptabilităţii, Codul administrativ (art. 13)
- principiul continuităţii, Codul administrativ (art. 12)
- principiul egalităţii, Codul administrativ (art. 7)
- principiul imparţialităţii, Codul administrativ (art. 11)
- principiul legalităţii, Codul administrativ (art. 6)
- principiul proporţionalităţii, Codul administrativ (art. 9)
- principiul satisfacerii interesului public, Codul administrativ (art. 10)
- principiul transparenţei, Codul administrativ (art. 8)

Prefect (şi subprefect), Codul administrativ (art. 249-276)
- acte, Codul administrativ (art. 275)
- atribuţii, Codul administrativ (art. 252-260)
- drepturi, Codul administrativ (art. 271-272)
- îndatoriri şi interdicţii, Codul administrativ (art. 273-274)
- raporturi cu alte autorităţi şi instituţii publice, Codul administrativ (art. 261-264)
- răspundere, Codul administrativ (art. 276)
- structuri funcţionale, Codul administrativ (art. 265-270)

Procedura aprobării tacite, O.U.G. nr. 27/2003

Proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale. Exercitarea dreptului, Codul administrativ (art. 354-364)
- reguli, Codul administrativ (art. 362-364)
- trecerea bunurilor în domeniul privat, Codul administrativ (art. 358-361)

Proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale. Exercitarea dreptului, Codul administrativ (art. 284-353)
- concesionarea bunurilor proprietate publică, Codul administrativ (art. 302-331)
- darea în administrare a bunurilor proprietate publică, Codul administrativ (art. 298-301)
- darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică, Codul administrativ (art. 349-353)

- închirierea bunurilor proprietate publică, Codul administrativ (art. 332-348)
- modalităţi de exercitare, Codul administrativ (art. 297-353)
- trecerea bunurilor în domeniul public, Codul administrativ (art. 292-296)

R

Răspundere administrativă, Codul administrativ (art. 5, 563-579)
- contravenţională, Codul administrativ (art. 572)
- definiţie, Codul administrativ (art. 5)
- disciplinară, Codul administrativ (art. 568-571)
- patrimonială, Codul administrativ (art. 573-579)

Regim de putere publică. Definiţie, Codul administrativ (art. 5)

Responsabilitate ministerială, L. nr. 115/1999

Risc epidemiologic şi biologic, L. nr. 136/2020

S

Sănătate publică, L. nr. 136/2020

Servicii publice deconcentrate, Codul administrativ (art. 5, 277-283)
- conducere, Codul administrativ (art. 279-283)

Servicii din subordinea Preşedintelui, L. nr. 47/1994

Serviciu public, Codul administrativ (art. 5, 580-596)
- definiţie, Codul administrativ (art. 5)
- desfiinţare, Codul administrativ (art. 595-596)
- gestiune, Codul administrativ (art. 590-594)
- principii şi clasificare, Codul administrativ (art. 580-585)
- reglementare şi înfiinţare, Codul administrativ (art. 586-589)

Standarde. Definiţii, Codul administrativ (art. 5)
- de calitate, Codul administrativ (art. 5)
- de cost, Codul administrativ (art. 5)

Stare de alertă, O.U.G. nr. 21/2004; L. nr. 55/2020

Stare de asediu, O.U.G. nr. 1/1999

Stare/situații de urgență, O.U.G. nr. 1/1999; O.U.G. nr. 21/2004; O.U.G. nr. 1/2014; L. nr. 55/2020; L. nr. 136/2020

T

Taxe judiciare de timbru. Scutiri, Codul administrativ (art. 209); L. nr. 544/2001 (art. 22); NM L. nr. 544/2001 (art. 36); L. nr. 52/2003 (art. 14); O.U.G. nr. 27/2003 (art. 9, 12)

Tehnică legislativă. Norme, L. nr. 24/2000

Transparenţă decizională, L. nr. 52/2003

U

Unităţi administrativ-teritoriale, Codul administrativ (art. 5, 95-104, 242-243)
- secretarul general al unităţii/subdiviziunii, Codul administrativ (art. 242-243)

Z

Zonă metropolitană, Codul administrativ (art. 5)

Zonă de votare, L. nr. 115/2015 (art. 83)

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Cuprins[1]

STUDIU INTRODUCTIV 5

CODUL ADMINISTRATIV 13

PARTEA I. DISPOZIŢII GENERALE 16
- **Titlul I. Dispoziţii generale** 16
- **Titlul II. Definiţii generale aplicabile administraţiei publice** 16
- **Titlul III. Principiile generale aplicabile administraţiei publice** 19

PARTEA A II-A. ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ CENTRALĂ 21
- **Titlul I. Guvernul** 21
  - Capitolul I. Rolul şi funcţiile Guvernului 21
  - Capitolul II. Organizarea Guvernului 21
    - *Secţiunea 1. Dispoziţii generale* 21
    - *Secţiunea a 2-a. Aparatul de lucru al Guvernului* 22
  - Capitolul III. Funcţionarea Guvernului 24
    - *Secţiunea 1. Principalele atribuţii ale Guvernului* 24
    - *Secţiunea a 2-a. Rolul şi atribuţiile prim-ministrului* 25
    - *Secţiunea a 3-a. Şedinţele Guvernului* 26
    - *Secţiunea a 4-a. Actele Guvernului* 26
  - Capitolul IV. Exercitarea mandatului de membru al Guvernului 27
  - Capitolul V. Răspunderea Guvernului 29
- **Titlul II. Administraţia publică centrală de specialitate** 29
  - Capitolul I. Dispoziţii generale 29
  - Capitolul II. Conducerea ministerelor 30
  - Capitolul III. Organizarea şi funcţionarea ministerelor 33
  - Capitolul IV. Alte organe de specialitate ale administraţiei publice centrale 34
- **Titlul III. Autorităţile administrative autonome** 34

PARTEA A III-A. ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ LOCALĂ 36
- **Titlul I. Dispoziţii generale** 36
- **Titlul II. Descentralizarea** 36
  - Capitolul I. Dispoziţii generale 36
  - Capitolul II. Cadrul instituţional al procesului de descentralizare 39
- **Titlul III. Regimul general al autonomiei locale** 40
- **Titlul IV. Unităţile administrativ-teritoriale în România** 45
- **Titlul V. Autorităţile administraţiei publice locale** 48
  - Capitolul I. Dispoziţii generale 48
  - Capitolul II. Competenţele autorităţilor administraţiei publice locale 49
  - Capitolul III. Consiliul local 49
    - *Secţiunea 1. Constituirea consiliului local* 49

---

[1] Actele normative cuprinse în prezenta culegere au fost actualizate la data de **12 octombrie 2020.**

Secţiunea a 2-a. Organizarea consiliului local 55
Secţiunea a 3-a. Mandatul, rolul şi atribuţiile consiliului local 58
Secţiunea a 4-a. Funcţionarea consiliului local 61
Secţiunea a 5-a. Dizolvarea consiliului local 69
Capitolul IV. Primarul 71
Secţiunea 1. Dispoziţii generale 71
Secţiunea a 2-a. Rolul şi atribuţiile primarului 73
Secţiunea a 3-a. Suspendarea şi încetarea mandatului primarului 76
Capitolul V. Administraţia publică a municipiului Bucureşti 78
Capitolul VI. Consiliul judeţean 81
Secţiunea 1. Constituirea consiliului judeţean 81
Secţiunea a 2-a. Funcţionarea consiliului judeţean 84
Secţiunea a 3-a. Dizolvarea consiliului judeţean 86
Capitolul VII. Preşedintele şi vicepreşedinţii consiliului judeţean 87
Secţiunea 1. Dispoziţii generale 87
Secţiunea a 2-a. Rolul şi atribuţiile preşedintelui consiliului judeţean 88
Secţiunea a 3-a. Alte dispoziţii aplicabile preşedintelui şi vicepreşedintelui consiliului judeţean 90
Capitolul VIII. Actele autorităţilor administraţiei publice locale 91
Titlul VI. Mandatul de ales local 92
Capitolul I. Dispoziţii generale 92
Capitolul II. Suspendarea şi încetarea mandatului de ales local 93
Capitolul III. Drepturile şi obligaţiile aleşilor locali 96
Secţiunea 1. Drepturile aleşilor locali 96
Secţiunea a 2-a. Obligaţiile aleşilor locali 102
Capitolul IV. Incompatibilităţile aleşilor locali şi conflictul de interese 103
Capitolul V. Răspunderea aleşilor locali 104
Titlul VII. Alte dispoziţii aplicabile administraţiei publice locale 108
Capitolul I. Secretarul general al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale 108
Capitolul II. Administratorul public 110
Capitolul III. Iniţiativa cetăţenească şi adunările cetăţeneşti 111

PARTEA A IV-A. PREFECTUL, INSTITUŢIA PREFECTULUI ŞI SERVICIILE PUBLICE DECONCENTRATE 113
Titlul I. Prefectul şi subprefectul 113
Capitolul I. Dispoziţii generale 113
Capitolul II. Atribuţiile prefectului şi subprefectului 113
Capitolul III. Raporturile cu alte autorităţi şi instituţii publice 116
Capitolul IV. Structuri funcţionale 117
Capitolul V. Drepturi şi îndatoriri ale prefecţilor 119
Secţiunea 1. Drepturile prefecţilor 119
Secţiunea a 2-a. Îndatoriri şi interdicţii ale prefecţilor 120
Capitolul VI. Actele şi răspunderea prefectului 121
Titlul II. Serviciile publice deconcentrate 121
Capitolul I. Dispoziţii generale 121
Capitolul II. Conducerea serviciilor publice deconcentrate 122

PARTEA A V-A. REGULI SPECIFICE PRIVIND PROPRIETATEA PUBLICĂ ŞI PRIVATĂ A STATULUI SAU A UNITĂŢILOR ADMINISTRATIV-TERITORIALE 124
- **Titlul I. Exercitarea dreptului de proprietate publică a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale** 124
  - Capitolul I. Dispoziţii generale 124
  - Capitolul II. Trecerea bunurilor în domeniul public 128
  - Capitolul III. Modalităţile de exercitare a dreptului de proprietate publică al statului sau al unităţilor administrativ-teritoriale 132
    - *Secţiunea 1. Dispoziţii generale* 132
    - *Secţiunea a 2-a. Darea în administrare a bunurilor proprietate publică* 132
    - *Secţiunea a 3-a. Concesionarea bunurilor proprietate publică* 133
    - *Secţiunea a 4-a. Închirierea bunurilor proprietate publică* 151
    - *Secţiunea a 5-a. Darea în folosinţă gratuită a bunurilor proprietate publică* 159
- **Titlul II. Exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale** 161
  - Capitolul I. Dispoziţii generale 161
  - Capitolul II. Trecerea bunurilor în domeniul privat 162
  - Capitolul III. Unele reguli privind exercitarea dreptului de proprietate privată a statului sau a unităţilor administrativ-teritoriale 163

PARTEA A VI-A. STATUTUL FUNCŢIONARILOR PUBLICI, PREVEDERI APLICABILE PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN ADMINISTRAŢIA PUBLICĂ ŞI EVIDENŢA PERSONALULUI PLĂTIT DIN FONDURI PUBLICE 165
- **Titlul I. Dispoziţii generale** 165
- **Titlul II. Statutul funcţionarilor publici** 166
  - Capitolul I. Dispoziţii generale 166
  - Capitolul II. Clasificarea funcţiilor publice. Categorii de funcţionari publici 171
  - Capitolul III. Categoria înalţilor funcţionari publici 174
  - Capitolul IV. Managementul funcţiei publice şi al funcţionarilor publici şi Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public 177
    - *Secţiunea 1. Managementul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici* 177
    - *Secţiunea a 2-a. Structura de posturi şi structura de funcţii publice* 180
    - *Secţiunea a 3-a. Dosarul profesional al funcţionarilor publici din cadrul autorităţilor şi instituţiilor publice* 181
    - *Secţiunea a 4-a. Evidenţa personalului plătit din fonduri publice. Sistemul electronic naţional de evidenţă a ocupării în sectorul public* 181
  - Capitolul V. Drepturi şi îndatoriri 183
    - *Secţiunea 1. Drepturile funcţionarilor publici* 183
    - *Secţiunea a 2-a. Îndatoririle funcţionarilor publici* 186
    - *Secţiunea a 3-a. Consilierea etică a funcţionarilor publici şi asigurarea informării şi a raportării cu privire la normele de conduită* 193
    - *Secţiunea a 4-a. Formarea şi perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici* 197

Secţiunea a 5-a. Regimul incompatibilităţilor şi conflictului de interese în exercitarea funcţiilor publice 198
Capitolul VI. Cariera funcţionarilor publici 199
Secţiunea 1. Recrutarea funcţionarilor publici 199
Secţiunea a 2-a. Numirea funcţionarilor publici 203
Secţiunea a 3-a. Promovarea funcţionarilor publici şi evaluarea performanţelor profesionale 204
Capitolul VII. Acorduri colective. Comisii paritare 207
Capitolul VIII. Sancţiunile disciplinare şi răspunderea funcţionarilor publici 208
Capitolul IX. Modificarea, suspendarea şi încetarea raporturilor de serviciu 214
Secţiunea 1. Modificarea raportului de serviciu 214
Secţiunea a 2-a. Suspendarea raportului de serviciu 220
Secţiunea a 3-a. Încetarea raportului de serviciu 223
Capitolul X. Actele administrative privind naşterea, modificarea, suspendarea, sancţionarea şi încetarea raporturilor de serviciu şi actele administrative de sancţionare disciplinară 229
Secţiunea 1. Dispoziţii comune 229
Secţiunea a 2-a. Tipuri de acte administrative 230
Secţiunea a 3-a. Nulitatea actelor administrative şi competenţa de soluţionare a cauzelor care au ca obiect raportul de serviciu al funcţionarului public 232
Secţiunea a 4-a. Contravenţii şi sancţiuni 232
Titlul III. Personalul contractual din autorităţile şi instituţiile publice 233
Capitolul I. Prevederi generale aplicabile personalului contractual din autorităţile şi instituţiile publice 233
Capitolul II. Personalul contractual încadrat la cabinetul demnitarilor şi aleşilor locali şi la cancelaria prefectului 235
Capitolul III. Drepturi şi obligaţii ale personalului contractual din administraţia publică, precum şi răspunderea acestuia 237
Capitolul IV. Încadrarea şi promovarea personalului contractual 238
Capitolul V. Managementul personalului contractual din administraţia publică şi gestiunea raporturilor juridice 239

PARTEA A VII-A. RĂSPUNDEREA ADMINISTRATIVĂ 241
Titlul I. Dispoziţii generale 241
Titlul II. Răspunderea administrativ-disciplinară 241
Titlul III. Răspunderea administrativ-contravenţională 242
Titlul IV. Răspunderea administrativ-patrimonială 242

PARTEA A VIII-A. SERVICII PUBLICE 244
Titlul I. Principiile şi clasificarea serviciilor publice 244
Titlul II. Reglementarea şi înfiinţarea serviciilor publice 245
Titlul III. Gestiunea serviciilor publice 246
Titlul IV. Desfiinţarea serviciilor publice 247

PARTEA A IX-A. DISPOZIŢII TRANZITORII ŞI FINALE 248

PARTEA A X-A. MODIFICĂRI ŞI COMPLETĂRI ADUSE ALTOR ACTE NORMATIVE 262
Anexa 1. *Procedură de organizare şi publicare a monitoarelor oficiale ale unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, în format electronic* 266
Anexa 2. *Lista cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al statului* 268
Anexa 3. *Lista cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al judeţului* 269
Anexa 4. *Lista cuprinzând unele bunuri care aparţin domeniului public al comunei, al oraşului sau al municipiului* 270
Anexa 5. *Lista cuprinzând funcţiile publice* 271
Anexa 6. *Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale funcţionarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfăşurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum şi pentru realizarea procesului de evaluare a activităţii funcţionarilor publici debutanţi numiţi în funcţia publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020* 272

LEGISLAŢIE CONEXĂ 290
Legea nr. 47/1994 privind serviciile din subordinea Preşedintelui României 290
Legea nr. 115/1999 privind responsabilitatea ministerială 292
Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative 297
Legea nr. 52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică 317
Legea nr. 115/2015 pentru alegerea autorităţilor administraţiei publice locale, pentru modificarea Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleşilor locali *(extras)* 323
Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public 379
Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public 385
O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor 404
O.U.G. nr. 27/2003 privind procedura aprobării tacite 408

STAREA DE URGENŢĂ ŞI STAREA DE ALERTĂ 413
O.U.G. nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență 413
O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Naţional de Management al Situaţiilor de Urgenţă 420
O.U.G. nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență *(extras)* 437
Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea şi combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 440
Legea nr. 136/2020 privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătăţii publice în situaţii de risc epidemiologic şi biologic 461

INDEX 473

BCU IASI CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Librăria ta de carte de specialitate
juridică, economică şi business

Din 2008 suntem
alegerea lor...

TU?

Cursuri universitare • Tratate • Monografii • Coduri • Legislaţie • Jurisprudenţă • Reviste de specialitate

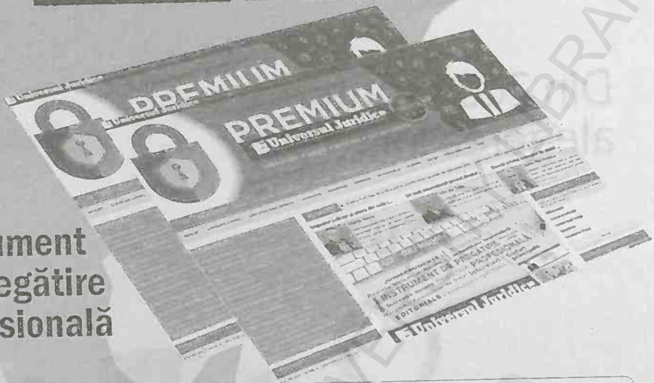
www.ujmag.ro

ujmagro
UNIVERSUL JURIDIC MAGAZIN

Bd. Iuliu Maniu nr. 7, clădirea Cotroceni Business Center corp C,
sector 6, Bucureşti (lângă AFI MALL)
021.312.22.21 | 0733.673.555 | comenzi@ujmag.ro

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Universul Juridic
nihil sine iure



instrument
de pregătire
profesională

PARTENERIAT	Suntem o comunitate impresionantă – peste **40.000 de membri activi**
ONLINE	**Conținut juridic de calitate disponibil de pe orice dispozitiv:** laptop, mobil sau tabletă
REZULTATE	Puteți accesa informații juridice reale, certificate editorial, necesare activității dvs., în orice moment, **sub semnătura specialiștilor recunoscuți în domeniu**
TRADIȚIE	În 18 ani am devenit cel mai important actor al pieței editoriale juridice! Peste **2.000 de titluri, 1.000 de autori, 12 reviste juridice**. Acum și online!
ARTICOLE	Peste **10.000 de pagini** de conținut profesional structurat pe **12 secțiuni**, pentru a facilita accesul la conținutul relevant
LEGISLAȚIE	**Modificări legislative, legi promulgate, decizii CCR și ÎCCJ, proiecte de legi**

ALĂTURĂ-TE CELOR 40.000 de profesionişti!
BENEFICIAZĂ de avantajele contului premium: GO PREMIUM!
Testează şi convinge-te!

www.universuljuridic.ro

BCU IAȘI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

CAMPANIA „ANTIPIRATERIE"

ujmagro

Drept procesual civil. Vol. III
COPIE ILEGALĂ
INFRACȚIUNE!
(art. 14 și art. 196 Legea nr. 8/1996)

RESPECT PENTRU PROFESORII NOȘTRI!
FACULTATEA DE DREPT FORMEAZĂ JURIȘTI,
NU INFRACTORI!

Parteneri

ULBS
FACULTATEA DE DREPT

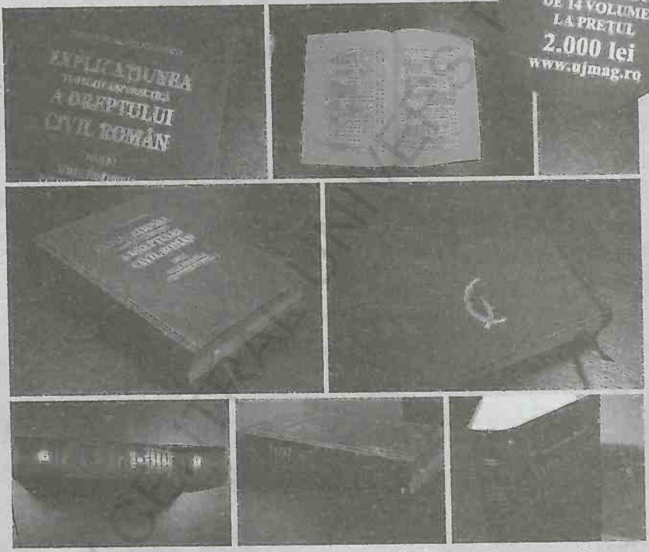
DREPT

BOLIASU CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

ujmag.ro
UNIVERSUL JURIDIC MAGAZIN

DIMITRIE ALEXANDRESCO

EXPLICAȚIUNEA TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ A DREPTULUI CIVIL ROMÂN



COMANDĂ ÎNTREAGA COLECȚIE DE 14 VOLUME LA PREȚUL
2.000 lei
www.ujmag.ro

- *Republicare anastatică a primei opere fundamentale dedicate Codului civil român modern*
- *Serie de lux, lucrată manual, destinată pasionaților și colecționarilor*
- *Numerotarea fiecărui exemplar*
- *Seria limitată de seturi puse în circulație nu va depăși 100; în mod excepțional, în primul an vor fi puse în circulație maximum 200 de seturi*
- *Comenzile se vor realiza prin intermediul ujmag.ro*
- *La achiziționarea setului complet, Editura Universul Juridic oferă cumpărătorilor, ca beneficiu suplimentar, accesul la portalul universuljuridic.ro pentru o perioadă de 6 luni*

www.ujmag.ro

BCU Cluj / Central University Library

BCU IASI / CENTRAL UNIVERSITY LIBRARY

Prin prezenta lucrare, dorim să venim în sprijinul practicienilor din sfera profesiilor juridice, personalului din administraţia publică, precum şi tuturor cetăţenilor interesaţi de fenomenul administraţiei publice, prin publicarea, alături de Codul administrativ, a unor acte normative relevante, care să întregească perspectiva asupra universului administraţiei publice româneşti. O parte dintre aceste acte normative au fost modificate sau completate prin dispoziţiile Codului administrativ, astfel încât necesită o lectură actualizată.

Anul 2020 se află sub semnul pandemiei determinate de răspândirea coronavirusului SARS-CoV-2. Criza sanitară care a afectat societatea românească are consecințe importante și asupra cadrului normativ aplicabil administrației publice. Prezenta ediție nu a putut face abstracție de aceste evoluții normative, multe dintre ele inedite, mergând de la modificarea și completarea Codului administrativ în scopul adaptării la realitățile impuse de instituirea stării de urgență și, ulterior, a stării de alertă și până la modificarea sau adoptarea unor acte normative care să permită autorităților publice luarea unor măsuri eficiente pentru gestionarea crizei.

Acolo unde a fost cazul, actele normative au fost adnotate cu dispoziţii conexe, hotărâri prealabile pentru dezlegarea unor chestiuni de drept, decizii pronunţate în interesul legii sau decizii ale instanţei de contencios constituţional.

La final, a fost adăugat un index alfabetic, pentru a facilita identificarea noţiunilor relevante în corpul lucrării.

Conf. univ. dr. **Dan Constantin MÂŢĂ**

BCU IASI /

39 Lei

ISBN: 978-606-39-0684-8

9 786063 906848